

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**Facultad de Ciencias Económicas**  
**Escuela de Contaduría Pública**



**"MODELO DE AUDITORIA BASADO EN REQUERIMIENTOS DE LA LEY  
SARBANES-OXLEY QUE ASEGUREN LA CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS  
FINANCIEROS DE LAS SUBSIDIARIAS DE EMPRESAS DE ESTADOS  
UNIDOS DE NORTEAMERICA, UBICADAS EN EL SALVADOR"**

**Trabajo de Investigación presentado por:**

DANIEL EDUARDO HERNANDEZ

**Para Optar al Grado de:**

**LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA**

MARZO DE 2006

SAN SALVADOR    EL SALVADOR    CENTROAMERICA

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

Rector (a)	:	Dra. María Isabel Rodríguez
Secretario (a)	:	Licda. Adela Muñoz Chávez de Melgar
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Lic. Emilio Recinos Fuentes
Secretario(a) de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Licda. Vilma Yolanda de Del Cid
Asesores	:	Licda. Maria Margarita de Jesús Martinez Mendoza Lic. Eddie Gamaliel Castellanos Lopez
Tribunal Examinador	:	Licda. Maria Margarita de Jesús Martinez Mendoza Lic. Eddie Gamaliel Castellanos Lopez

MARZO DE 2006

San Salvador,

El Salvador,

Centro América

## AGRADECIMIENTOS

Doy gracias a Dios y a la Virgen María por haber permitido culminar mi Carrera Universitaria dándome salud, fuerza física, mental y haber escuchado mis oraciones; a mis Padres por haber creído en mi, especialmente a mi Madre Aracely Hernández por sus oraciones y sacrificio; a mi demás familia por las palabras de aliento que me brindaron durante toda esta etapa; y a todas aquellas personas que me ayudaron con sus consejos. Agradezco de una manera muy especial a mis asesores Licenciada Margarita Martínez y Licenciado Eddie Gamaliel Castellanos quienes con su aporte incondicional de conocimientos y experiencia fueron un pilar fundamental para la preparación y finalización de este trabajo de investigación. De la misma forma mis agradecimientos al Licenciado Alvaro Edgardo Calero Rodas por haber creído y permitido realizar individualmente esta labor.

Daniel Hernández

# INDICE

<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>	<b>I</b>
<b>INTRODUCCION</b>	<b>III</b>
<b>CAPITULO I</b>	<b>5</b>
<b>1. MARCO TEORICO</b>	<b>5</b>
<b>1.1 ANTECEDENTES</b>	<b>5</b>
1.1.1 ANTECEDENTES DE LAS SUBSIDIARIAS DE COMPAÑIAS DE ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA, EN EL SALVADOR	5
1.1.2 ANTECEDENTES DE LA LEY SARBANES OXLEY	6
1.1.2.1. ANTECEDENTES A NIVEL MUNDIAL	11
1.1.2.2 ANTECEDENTES EN EL SALVADOR	13
<b>1.2. NORMATIVA DE LA LEY SARBANES-OXLEY</b>	<b>15</b>
1.2.1. DEFINICIONES	15
1.2.2. ESTRUCTURA DE LA LEY	16
<b>1.3. NORMATIVA CONTABLE RELACIONADA CON LA LEY SARBANES-OXLEY</b>	<b>26</b>
1.3.1. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD MAS RELEVANTES DE ACUERDO A LA LEY SARBANES-OXLEY.	30
1.3.1.1 NORMAS RELATIVAS A LA PREPARACION Y PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	31
1.3.1.1.1 NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 1 PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS	31
1.3.1.1.2. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 27 ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS Y SEPARADOS.	34
1.3.1.1.3. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 34 INFORMACION FINANCIERA INTERMEDIA.	36
1.3.1.1.4. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 32 INSTRUMENTOS FINANCIEROS	38
1.3.1.2. NORMAS RELATIVAS A LA MEDICION, REVELACION Y DIVULGACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	39

1.3.1.2.1. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 2 INVENTARIOS	39
1.3.1.2.2. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 23 COSTOS POR INTERESES.	40
1.3.1.2.3. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 36 DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS.	41
1.3.1.2.4. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 38 ACTIVOS INTANGIBLES.	43
1.3.1.2.5. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 16 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.	44
1.3.1.2.6. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 40 PROPIEDADES DE INVERSION.	45
1.3.1.2.7. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 24 INFORMACION A REVELAR SOBRE PARTES RELACIONADAS	46
1.3.1.2.8. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 7 ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO.	47
1.3.1.3. NORMAS RELATIVAS A LAS POLITICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS.	48
1.3.1.3.1. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 8. POLITICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y ERRORES.	48
<b>1.4.        NORMATIVA DE AUDITORIA RELACIONADA CON LA LEY SARBANES OXLEY.</b>	<b>50</b>
1.4.1.       EVALUACION DEL RIESGO DE AUDITORIA	53
1.4.2.       PLANEACION DE LA AUDITORIA.	55
1.4.3.       EJECUCION DE LA AUDITORIA.	57
1.4.4.       INFORME DE AUDITORIA.	58
<b>1.5.        AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS BAJO EL ENFOQUE SARBANES OXLEY.</b>	<b>59</b>
1.5.1.       CONCEPTO	59
1.5.3.       IMPORTANCIA	60
1.5.3.       CARACTERISTICAS	61
1.5.4.       VENTAJAS Y DESVENTAJAS	62
1.5.5.       AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS CON BASE LEY SARBANES OXLEY.	63
1.5.6.       CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	64
1.5.7.       ETAPAS DE LA AUDITORIA BAJO EL ENFOQUE SARBANES-OXLEY	65
1.5.7.1.     EVALUACION DEL RIESGO DE AUDITORIA	65
1.5.7.2.     PLANEACION DE LA AUDITORIA	66
1.5.7.3.     EJECUCION DE LA AUDITORIA	71
1.5.7.4.     INFORME DE AUDITORIA	71

<b>CAPITULO II</b>	<b>74</b>
<b>METODOLOGIA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACION</b>	<b>74</b>
<b>2.1 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION</b>	<b>74</b>
2.1.1 TIPO DE ESTUDIO	74
2.1.2. POBLACION Y MUESTRA	74
2.1.2.1. DETERMINACION DE LA MUESTRA	76
2.1.3. MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS.	78
2.1.4. TABULACION Y ANALISIS DE LOS DATOS.	79
<b>2.2. DIAGNOSTICO</b>	<b>80</b>
2.2.1. CONOCIMIENTO DEL CONTADOR PÚBLICO SOBRE LA NORMATIVA SARBANES- OXLEY.	81
2.2.2. CAPACITACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO EN ÁREAS RELACIONADAS CON SU PROFESIÓN.	83
2.2.3. APLICACIÓN TÉCNICA DE NUEVOS CONOCIMIENTOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA.	84
2.2.4. POSIBILIDADES DE EXPANSIÓN, CRECIMIENTO Y RECONOCIMIENTO EN EL GREMIO PROFESIONAL.	88
<b>CAPITULO III</b>	<b>90</b>
<b>MODELO DE AUDITORIA BASADO EN REQUERIMIENTOS DE LA LEY SARBANES-OXLEY</b>	<b>90</b>
<b>3.1. ETAPAS DE LA AUDITORIA BASADA EN LA LEY SARBANES-OXLEY</b>	<b>90</b>
<b>3.2. MODELO PARA UNA AUDITORÍA BASADO EN REQUERIMIENTOS DE LA LEY - OXLEY. 91</b>	
3.2.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA	92
3.2.2. PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA CON BASE A LOS REQUERIMIENTO SARBA- NES-OXLEY.	95
3.2.2.1. MEMORANDUM DE PLANEACION	97
3.2.2.2. EJECUCION DE LA AUDITORIA	123
3.2.3. INFORME DE AUDITORIA	124
3.2.3.1. INFORME SOBRE LA CÉDULA DE HALLAZGOS Y NO CONFORMIDADES	124
3.2.3.2. DISCUSIÓN DE LOS HALLAZGOS Y NO CONFORMIDADES	124

3.2.3.3. REVISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	124
3.2.3.4. EMISIÓN DEL DICTAMEN CON BASE A SARBANES-OXLEY	125
<b>3.3. CASO PRACTICO DE AUDITORIA BASADO EN LOS REQUERIMIENTOS SARBANES-OXLEY.</b>	<b>125</b>
3.3.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA	125
3.3.1.1. EVALUACIÓN DE LA VALORACIÓN QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN	127
3.3.1.2. OBTENCIÓN DEL ENTENDIMIENTO DEL CONTROL INTERNO SOBRE LA PRESENTACIÓN DE REPORTES FINANCIEROS	128
3.3.1.3. IDENTIFICACIÓN DE LAS CUENTAS SIGNIFICANTES Y DE LAS ASERCIONES IMPORTANTES	129
3.3.1.4. PRUEBA Y EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL DISEÑO DE CONTROLES.	129
3.3.1.5. PRUEBA DE EFECTIVIDAD DE LA OPERACIÓN	130
3.3.2. PLANEACION DE LA AUDITORIA	130
3.3.2.1. IDENTIFICACION DEL AREA A EXAMINAR	131
3.3.2.2. OPERACIONES DE LA UNIDAD DE INVENTARIOS (BODEGA GENERAL)	132
3.3.2.3. LEGISLACION APLICABLE	133
3.3.2.4. UBICACION	133
3.3.2.5. ENTORNO INTERNO	133
3.3.2.6. ESTRUCTURA OPERATIVA	133
3.3.2.7. OBJETIVO	134
3.3.2.8. PROPOSITO	134
3.3.2.9. ALCANCE	134
3.3.3.0. DESCRIPCION DEL EQUIPO DE AUDITORÍA	135
3.3.3.1. IDIOMA EN QUE SE LLEVARA LA AUDITORÍA Y EL INFORME	136
3.3.3.2. DISTRIBUCION DEL INFORME:	136
3.3.4. EJECUCION DE LA AUDITORIA	136
3.3.4.2. LEYES, REGLAMENTOS Y ACUERDOS APLICADOS A LA COMPAÑÍA DE ACUERDO A GIRO DE SUS OPERACIONES	143
3.3.4.3. PROGRAMAS RELATIVOS A LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	145
3.3.4.4. PROGRAMAS RELATIVOS A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	170
3.3.4.5. PROGRAMAS RELATIVOS A LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	172
3.3.4.6. PROGRAMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA Y CERTIFICADA POR LOS AUDITORES EXTERNOS E INTERNOS	176
3.3.4.7. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD BAJO LAS CUALES ESTA CERTIFICADA LA COMPAÑÍA	178

<b>3.45. INFORME DE AUDITORIA CON BASE A LA LEY SARBANES OXLEY</b>	<b>180</b>
<b>CAPITULO IV</b>	<b>186</b>
<b>4.1 CONCLUSIONES</b>	<b>186</b>
<b>4.2 . RECOMENDACIONES</b>	<b>188</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>191</b>

## **ANEXOS**

Anexo I	Ley Sarbanes-Oxley
Anexo II	Reglas para la Detección de Fraudes
Anexo III	Extractos de la Norma No. 2 del PCAOB
Anexo IV	Diario Oficial Tomo 366 Contadores Públicos autorizados por el CVPCPA.
Anexo V	Cuestionario para encuesta
Anexo VI	Tabulación y análisis de Resultados de encuesta
Anexo VII	Manual de la Gestión de Calidad de Food and Services, S.A. de C.V.
Anexo VIII	Manual de Puestos Food and Services, S.A. de C.V.
Anexo IX	Código de Ética de Food and Services, S.A. de C.V.
Anexo X	Organigrama de Food and Services, S.A. de C.V.
Anexo XI	Manual de Control Interno de Food and Services, S.A. de C.V.



## **RESUMEN EJECUTIVO**

La investigación y el modelo preparado tiene como objetivo principal contribuir a la educación continuada y apoyar la labor del profesional de la Contaduría Pública sobre los lineamientos que debe considerar al efectuar un trabajo de auditoria el cual se base en requerimientos de la Ley Sarbanes-Oxley, (SOA, SOX, SARBOX, SAROX, etc.); con el fin de asegurar la confiabilidad de los estados financieros de subsidiarias de empresas de Estados Unidos de Norteamérica, que se encuentran ubicadas en El Salvador, y a la cual se les exija dictaminarse de acuerdo a lo exigido en dicha Ley; debido a que no existe suficiente información ni una adecuada divulgación de por parte de los gremios de profesionales ni de los entes del estado encargados de supervisar y regular las actividades de auditoria.

Se comprobó a través de los resultados obtenidos que los profesionales en contaduría pública conocen poco sobre las generalidades de la Ley Sarbanes-Oxley y mucho menos sobre como efectuar la auditoria.

En vista de lo anterior el principal objetivo es el de presentar un Modelo del trabajo de auditoria antes expuesto, como una herramienta para los profesionales y que a la vez les sirva para aumentar sus conocimientos con el propósito de cotizarse mejor dentro del mercado laboral. La metodología utilizada fue la investigación bibliográfica y la de campo; la primera consistió en la obtención de los lineamientos y condiciones que exige la Normativa Sarbanes-Oxley, adecuándola a la práctica y requisitos nacionales, de tal manera que se proporcione información relacionada con el tema desarrollado. En

la de campo se realizaron encuestas con el objetivo de recolectar y tabular datos que conllevaron a la formulación de un diagnóstico.

El resultado obtenido es la preparación de un modelo de auditoria y la ejemplificación por medio del desarrollo de un caso práctico con base a lo requerido por la Ley, haciendo mención de las leyes generales y de normativa contable y de auditoria asociadas.

La conclusión principal fue: que los profesionales en auditoria no tienen un conocimiento fundamentado de la Ley ni de su aplicación práctica. Por lo anterior, se recomienda que a través de los gremios involucrados, se efectúe una adecuada divulgación y publicación de las generalidades de la Ley Sarbanes-Oxley, analizando su incidencia tanto para el profesional de la Contaduría como para las entidades que lo apliquen, a fin de que quedar relegados o a merced de lo que signifique pagar en altos honorarios a firmas internacionales de auditoria y consultoría.

## INTRODUCCION

El Modelo de Auditoria preparado y presentado tiene como objetivo proporcionar a los profesionales de la Contaduría Pública, una herramienta tanto teórica como técnica, relacionada a los requerimientos que por medio de la Ley Sarbanes-Oxley se ha impuesto a las administraciones de empresas corporativas y las firmas de auditoria que dictaminen los Estados Financieros y evalúen el Control Interno de estas entidades o de sus subsidiarias.

Conocedores de la necesidad que el Profesional y/o estudiantes interesados tienen de contar con este tipo de investigación, ya que son áreas específicas y no son comunes por la novedad de sus exigencias; con esta herramienta se cumple el propósito de contribuir en la investigación e información a la profesión de la Contaduría Pública en el país.

El documento esta integrado por el marco teórico el cual contiene generalidades de empresas subsidiarias en El Salvador, antecedentes de la Ley Sarbanes-Oxley y su incidencia a nivel nacional e internacional, estructuración de la Ley y normativa relacionada tanto contable como de auditoria. Además se describe la metodología que se utilizó para desarrollar la investigación de campo y su respectivo diagnóstico, en el cual se evaluaron cuatro áreas muy importantes del profesional, la primera fue el conocimiento que tienen sobre la normativa Sarbanes-Oxley, la segunda se basó en la capacitación en áreas relacionadas con su profesión; en la tercera se considera la aplicación técnica de nuevos conocimientos en el ejercicio de la auditoria, finalizando

con una cuarta en la cual se exponen posibilidades de expansión, crecimiento y reconocimiento en el gremio profesional.

Asimismo como resultado de la investigación se elaboró una propuesta que consta de dos partes: la primera sobre los aspectos teóricos y técnicos que debe considerar el profesional al iniciar un trabajo de auditoría utilizando el enfoque Sarbanes-Oxley; y la segunda sobre el desarrollo de un trabajo de auditoría ejemplificando el proceso de la auditoría desde la etapa de la evaluación del riesgo, planeación, ejecución y emisión del informe; con el propósito de conocer las variantes de acuerdo a las exigencias Sarbanes-Oxley para que se fomente el desarrollo de la profesión y a la vez se genere conciencia en las administraciones de las empresas.

## **CAPITULO I**

### **1. MARCO TEORICO**

#### ***1.1 ANTECEDENTES***

##### **1.1.1 ANTECEDENTES DE LAS SUBSIDIARIAS DE COMPAÑIAS DE ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA, EN EL SALVADOR**

El Salvador desde años anteriores se ha caracterizado por ser un país atractivo para las inversiones norteamericanas debido a que cuenta con las condiciones fiscales, mercantiles y por ende laborales que permiten a las empresas confiar su capital en empresas salvadoreñas; la diversificación de subsidiarias en nuestro país se dio a partir de 1992, posteriormente a la firma de los acuerdos de paz, época que marcó un cambio socioeconómico impuesto por las variables inherentes a la globalización.

Actualmente en el país se cuenta con la normativa legal pertinente a través del Convenio Internacional de Sociedades Multinacionales radicadas en la República de El Salvador aprobado por el Ministerio de Gobernación; asimismo, se cuenta con la Dependencia de Sociedades y Entidades Extranjeras, bajo la supervisión específica de la Embajada de Estados Unidos de Norteamérica, en la División de Trabajo, la cual se encarga de regular y supervisar el funcionamiento administrativo de las mismas, cabe mencionar que esta dependencia del Estado es la que vela por el cumplimiento de los requerimientos legales que las compañías matrices exigen, dentro de los cuales se encuentra el requerimiento de una auditoria con base a la Ley Sarbanes-Oxley a partir

del año 2003, la cual surgió como efecto de los escándalos financieros nacionales e internacionales.

### **1.1.2 ANTECEDENTES DE LA LEY SARBANES OXLEY**

La Ley Sarbanes-Oxley (SOA, SOX, SARBOX, SAROX, etc.); es una ley Americana que fue emitida en el año 2002 en los Estados Unidos, como respuesta firme a los repetidos escándalos financieros que se han producido en los años anteriores; por lo que la confianza de los inversionistas en la información financiera generada por las empresas estaba muy debilitada y con efectos negativos sobre la eficiencia de los mercados de capitales. Alarmados por las repercusiones económicas que la prolongación de esta situación pudiere causar, las autoridades americanas decidieron que la mejor solución para devolver la confianza a los inversionistas era hacer más rígidos los controles impuestos a las empresas. De hecho, se describirá que la Ley endurece bastante los controles que deben existir en una empresa en la formulación de sus Estados Financieros anuales y otros informes financieros que tenga que emitir.

En los últimos años se han proliferado escándalos financieros que han puesto de manifiesto irregularidades contables y abusos por parte de algunos entes relacionados con la información financiera; en torno a ello, se han propiciado debates en el ámbito internacional que auguran importantes cambios en la administración de las empresas y en la forma de aplicar políticas y leyes que impidan la manipulación de la información en beneficio propio.

Gran parte de la crisis actual que afecta al entorno económico se debe a la falta de confianza de los inversionistas después de los escándalos financieros producidos; por

ello, para profundizar en la actual pérdida de credibilidad de la información empresarial y poder analizar posibles vías de salida, se deben estudiar todos y cada uno de los entes involucrados en el suministro de información financiera (directivos, miembros del consejo de administración, auditores, analistas, reguladores, inversionistas o accionistas e incluso los propios medios de comunicación), ya que ellos son los que tienen un determinado nivel de responsabilidad y por ende se les presentan nuevos retos ante las repercusiones importantes que los escándalos están teniendo para toda la economía, aunque el objetivo final de todos ellos debería ser el mismo: recuperar la credibilidad; ya que es inevitable negar la realidad de la pérdida de confianza del público y especialmente de los inversionistas en los países desarrollados, en cuanto a las cifras presentadas en los reportes y estados financieros, y en consecuencia en los auditores.

Tal pérdida de confianza tampoco es nueva, si bien fue acentuada por acontecimientos recientes ocurridos tanto en Estados Unidos como en Europa y de firmas importantes en:

- Estados Unidos: Enron, Worlcom, Andersen, Global Crossing, Tyco, Adelphia, Xerox
- Reino Unido: Independent Insurance, Equitable Life
- Irlanda: Etan
- Francia: Vivendi
- Suiza-Suecia: ABB
- Alemania: Royal Ahold, Comroad, Babcock-Borsing, Kirch, Phillipp Holzman, EM TV

- Bélgica: Lernaut & Hauspie
- Australia: HIH Insurance
- Korea: SK Group.

Los anteriores y otros más, condujeron a un conjunto de esfuerzos orientados a rescatar e incluso volver a construir la confianza del público en el proceso de presentación de reportes financieros.

Los organismos y las instituciones que se encargan de regular la elaboración de la información financiera están intentando transmitir la idea de que se camina hacia esa mayor transparencia; por lo que se ha abogado por un modelo contable casi “perfecto” y “uniforme”, que evite o que disminuya el riesgo de fraude, y en el que tanto Estados Unidos como la Unión Europea han alcanzado un importante consenso para aceptar unas reglas contables que permitan la comparación de la información financiera mundial. Con esto se pretende restaurar la confianza dañada, así como los negocios que han dejado de llevarse a cabo tras la situación económica generada. Uno de los grupos involucrados en la información financiera, y que han sido responsables y afectados por los escándalos financieros son los Auditores. La percepción general de la sociedad muestra que los auditores han estado actuando con extrema libertad dejando de ser garantes de la información financiera para convertirse en defensores de los intereses de los directivos de las empresas que auditan.

Las presiones recibidas desde distintos grupos de intereses, han hecho que el gremio de auditores viva momentos de gran tensión, ya que a los problemas tradicionales que soportaba, por ejemplo mercado saturado de servicio, competencia de



precios, etc.; se le han ido agregando nuevos retos que suponen cambios importantes en el desarrollo de su trabajo.

Muchos usuarios de la información financiera han dejado de creer en la idea que los auditores trabajan en pro del interés público sin que sea preciso someterlos a una extrema regulación, ya que los hechos han provocado la pérdida de la confianza y la solicitud de un marco regulador estricto que garantice, o al menos, reduzca al máximo la probabilidad de falta de independencia.

Por lo tanto, con la iniciativa de restaurar la confianza de los inversionistas, el Acta Sarbanes-Oxley ha establecido las certificaciones ejecutivas de los estados financieros como un requerimiento permanente aplicable a todas las compañías que cotizan en bolsa de los Estados Unidos, por lo que la Securities and Exchange Comisión (SEC); introduce la definición de un nuevo término de “controles y procedimientos de exposición”, el cual permite expandir el concepto de controles internos sobre los informes financieros a una área más amplia de los controles y procedimientos sobre la exposición de la información material financiera y no financiera en los reportes públicos.

La Ley Sarbanes-Oxley, desempeña un rol importante en afrontar dicha situación, y se le reconoce por su marcado acento local (en función de los mercados de valores de los Estados Unidos), a la par de su impacto a nivel internacional.

Para analizar como volver a construir la confianza del público en el proceso de presentación de informes financieros, la “Internacional Federation of Accountants” (IFAC), conformó en Octubre del 2002 una Fuerza de Trabajo Independiente, la cual presentó su informe en Julio 2003 bajo el título “Rebuilding Public Confidence in

Financial Reporting” (Volver a construir la confianza del público en la presentación de reportes financieros).

El argumento central que ofrece es que la presentación de reportes públicos; que van dirigidos a los mercados de capital (financieros o de valores) o que corresponden a entidades de interés público, son por definición, una actividad de interés público y por consiguiente una responsabilidad de quienes participan en el proceso. En tal sentido, se adopta el punto de vista de la administración corporativa, juntas de directores, auditores independientes, emisores de estándares, reguladores, agencias calificadoras, analistas financieros, bancos de inversión, abogados internos y externos, medios de comunicación, inversionistas e inversionistas potenciales; donde cada uno tiene su rol en dicho proceso, si bien es cierto, se darán conflictos de interés y presiones, lo cual es conveniente al entorno.

El reporte esta estructurado alrededor de diez hallazgos principales y sus recomendaciones relacionadas, construidos alrededor de tres supuestos básicos:

- 1- La Credibilidad del proceso de presentación de reportes financieros es tanto un problema nacional como internacional. Se requieren soluciones en los dos niveles.
- 2- Para mejorar la credibilidad del proceso de presentación de reportes financieros será necesaria toda acción en todos los puntos de la cadena de suministro de la información que el proceso de presentación de reportes financieros entrega al mercado.
- 3- La administración corporativa y las juntas de directores tienen la responsabilidad primaria por el proceso de presentación de reportes financieros. Los demás participantes (auditores, reguladores, inversionistas, etc.) tienen importantes roles por desempeñar y

mejoramientos por realizar en la práctica, para restaurar la credibilidad en el proceso de presentación de reportes financieros.

#### **1.1.2.1. ANTECEDENTES A NIVEL MUNDIAL**

En México, la ley Sarbanes-Oxley es aplicada para aquellas empresas que a partir del 15 de Noviembre del 2004 generen más de 75 millones de dólares al año, ya que en el 2004 exportó cerca de 16,200 millones de dólares y en gran porcentaje a empresas transnacionales ubicadas en Estados Unidos. Por otro lado, esto obliga a las empresas mexicanas a tener un verdadero **control** de sus procesos internos para poder asegurar que van a poder cumplir con los acuerdos aceptados. Es importante decir que el hacer las cosas más rápido y con una mejor **eficiencia** e **inteligencia** dará a las empresas mexicanas un buen **posicionamiento** y una ventaja competitiva contra sus posibles competidores.

Por lo que las empresas deben asegurar sus procesos ayudados por tecnologías de información, las cuales complementan la cadena de valor de los **productos** y por ende ayuda a controlar los procesos externos, sobre los cuales no se tiene un control total de ellos.

Por otro lado obligará a las empresas mexicanas a asegurar sus procesos y certificarlos en diferentes normas internacionales como lo son **ISO 9001**, 14000, etc., así como los procesos basados en las tecnologías de la información que permita la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma, que en el contexto de la ley Sarbanes-Oxley y la administración de la cadena de proveedores, establece que la

información financiera de las organizaciones no sea alterada de manera dolosa o no intencional.

En Perú, el marco regulador se aplica a las empresas que cotizan en la Bolsa de Nueva York (NYSE) y a subsidiarias de empresas americanas que operan en el país cuya casa matriz cotice en el NYSE, menciona que las empresas que están bajo esta regulación califican como Foreign Filers, es decir, como extranjeras, lo cual las exonera de presentar ciertos informes trimestrales que requiere la sección 302. Aún cuando la Ley Sarbanes-Oxley implica una serie de nuevas obligaciones para las empresas, es relevante debido a la responsabilidad corporativa por Reportes financieros, controles y procedimientos de revelación.

En Europa, desde la aparición de la Ley Sarbanes-Oxley se menciona que en la Unión Europea también llegará un equivalente, pues ya están trabajando en dicho proyecto, e incluso hay que remarcar que desde hace algún tiempo ya existía en el viejo continente normativa relacionada, por ejemplo el “Cadbury Code” (ahora Combines Code) en Inglaterra, que lleva casi una década, y el Cromme en Alemania.

Los cambios continuos en los criterios de evaluación y en las guías dificultan la implementación de un modelo de buen gobierno para las empresas, especialmente los obligados, donde es necesaria la evaluación de un tercero de carácter independiente.

### **1.1.2.2 ANTECEDENTES EN EL SALVADOR**

A partir del año 1997 se creó un clima de desconfianza entre el sector financiero debido al escándalo de malversación fraudulenta de fondos de la Financiera Insepro, S.A. de C.V., la cual captaba fondos del público por ende bajo la supervisión de las autoridades estatales pertinentes como la Superintendencia del Sistema Financiero, Registro de Comercio, Banco Central de Reserva, etc.; pese a ello se da el más publicado fraude a los diferentes sectores del país siendo los pensionados los más afectados a dicha situación. Ante tal situación salieron a relucir aspectos importantes de la profesión contable tales como los estados financieros avalados y autorizados por una firma de reconocido prestigio, a la cual se le cuestionó en su momento la negligencia profesional de no informar a las autoridades correspondientes de las irregularidades que presentaban los estados financieros.

Posteriormente, otra de las financieras muy prestigiosas del país; Créditos Inmobiliarios, S.A. (CREDISA), y con amplios años de experiencia también se ve involucrada en el cuestionamiento de su información financiera presentada, por lo que fue obligada a cerrar sus operaciones debido a las anomalías encontradas. Si bien es cierto el país cuenta con una normativa legal bastante amplia, existen vacíos institucionales en cuanto a la supervisión y cumplimiento de las leyes, razón por la cual muchas entidades norteamericanas u otro país, tienen sus reservas para invertir en El Salvador.

Sin embargo, existen empresas que ya cuentan con subsidiarias en nuestro país las cuales se han visto obligadas a tomar las medidas pertinentes a fin de garantizar que su

inversión esté de forma segura en el país de destino, en tal sentido muchas de estas empresas debido a los lineamientos internacionales de la compañía matriz han querido asociar a las subsidiarias en nuestro país a un modelo de auditoría suplementario que le permita garantizar en un 95% la confiabilidad y seguridad de los mismos.

En función de lo anterior, en El Salvador no es extraño que empresas multinacionales o subsidiarias norteamericanas, alemanas e incluso de origen latinoamericano, estén demandando a los despachos de auditoría más reconocidos, una auditoría suplementaria con base a la normativa Sarbanes-Oxley, que es uno de los requerimientos importantes que las subsidiarias tienen que presentar a su compañía matriz de acuerdo a los contratos y pactos de inversión de ésta.

Actualmente la profesión contable no cuenta con un patrón de auditoría que le permita efectuarla ya que las firmas de auditoría más importantes como Deloitte, KPMG, entre otras, necesitan hacer alianzas estratégicas con un consultor por lo general estadounidense, para efectos de prestar este servicio en el país, razón por la cual este tipo de auditoría resulta ser muy onerosa y por ende hasta cierto punto complicada debido a la asociación de las leyes, sistema económico, ambiente empresarial y otras variables que el consultor tiene que evaluar de forma precisa para efecto de emitir la opinión que respalda la confiabilidad de las cifras de los estados financieros.

Algunas de las principales novedades introducidas por la Ley son:

- Se regula la creación y funcionamiento de un órgano que supervise la actividad de las empresas de auditoría. Es evidente que los legisladores pretenden monitorear más de cerca la actividad de las firmas de auditoría.

- Se establecen algunas importantes limitaciones a la actividad de las firmas de auditoría. Se establece entre otros, el principio por el cual no se permite a las firmas de auditoría ofrecer a sus clientes de auditoría otros servicios distintos al de auditoría de Estados Financieros anuales, además, la obligación de rotación del socio responsable del trabajo cada cinco años. Otra restricción es que la firma no puede ofrecer sus servicios de auditoría a una empresa en la que el Director General o Administrador, Director Administrativo o Director de Contabilidad han sido miembros del equipo de Auditoría en el año anterior.
- Se incluye el nuevo concepto de responsabilidad corporativa y se incorporan importantes novedades en tema de emisión de información financiera.

## **1.2.    NORMATIVA DE LA LEY SARBANES-OXLEY**

### **1.2.1.  DEFINICIONES**

- La Ley Sarbanes-Oxley es la legislación que permite que a través de la aplicación de los requerimientos, las compañías cumplan obligada o voluntariamente los controles y procedimientos de orden interno para la elaboración y presentación de sus informes y estados financieros, con la cual pueda hacerse una evaluación gerencial de la eficacia del control y conlleve a que los informes presentados sean confiables ante cualquier entidad que haga uso de ésta; consta de once títulos en los que se detalla ampliamente la procedencia e incumplimiento, sanciones y restricciones; a las que está sujeta la compañía que adopta dicha ley. (Anexo I)
- Es la declaración de la certificación con relación a la correcta presentación de los Estados Financieros y de cualquier otra información financiera, que sea

presentada de conformidad de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y que a través de controles y procedimientos certifiquen la confiabilidad de los estados financieros.<sup>1</sup>

- Es el control interno sobre los informes financieros, lo que significa que el proceso será designado sobre la supervisión de los principales ejecutivos de la compañía, y sobre las principales autoridades financieras encargadas de la implementación de la ley Sarbanes-Oxley (Directores, Administradores, Analistas, Contadores, etc.) que se encargan de la preparación de los estados financieros y que en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados, sean confiables.<sup>2</sup>

### **1.2.2. ESTRUCTURA DE LA LEY**

La ley esta dividida en once títulos, los cuales se detallan a continuación:

- **Título 1: Supervisión de Firmas de Auditoria**

En esta parte de la ley se establece que las compañías de contadores públicos tienen que estar sujetos a ciertos lineamientos específicos que aseguren y protejan el orden, los intereses, la preparación de la información o cualquier reporte de auditoria que el cliente requiera de ella; en tal sentido las firmas de auditoria tienen que pasar por un proceso de certificación que les permita conocer la ejecución de la auditoria bajo estos parámetros de la ley, los cuales se norman de forma especifica en el sección 104 de la Ley Sarbanes-Oxley. Estas firmas estarán sujetas a cierta investigación disciplinaria donde se justifique el cumplimiento de las secciones de la ley relativas al perfil de su firma.

---

<sup>1</sup> Manual de Implementación Sarbanes-Oxley Grupo Prodisa Año 2005.

<sup>2</sup> Lander Guy P. What is Sarbanes-Oxley?, McGraw Hill Edición 2004, Capítulo 2, página 15



Las firmas serán supervisadas y auditadas por una comisión, la cual tendrá que tener mínimo cinco miembros, y deben ser totalmente independientes a la compañía prestadora de servicios, en los términos y límites establecidos.

Actualmente la comisión se encuentra conformada por los cinco miembros detallados a continuación:

#### La Junta

**William J. McDonough**- Presidente

**Kayla J. Gillan** - Miembro

**Daniel L. Goelzer** - Miembro

**Bill Gradison** - Miembro

**Charles D. Niemeier** - Miembro

La Comisión creada para tal efecto es la Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB o “La Junta”).

#### • **Título 2: Independencia del Auditor**

En esta sección se establecen los requisitos para la contratación de los servicios de auditoría externa y las normas relativas a la independencia entre el auditor y el auditado. También se establece la prohibición de la subcontratación de los servicios de auditoría interna aún cuando es favorable y pertinente, pero por efecto de la ley y de acuerdo a la sección 404 de la misma, requiere que el auditor sea independiente para desempeñar una auditoría de control interno sobre la presentación de reporte financiero. Bajo la regla 202 de la ley donde se menciona que el auditor menoscaba su independencia si audita su

propio trabajo incluyendo este cualquier trabajo sobre el diseño o implementación del sistema de control interno de un cliente.<sup>3</sup>

- **Título 3: Responsabilidad Corporativa**

En esta parte, la ley define las responsabilidades sobre la veracidad, confiabilidad, fiabilidad de la información de los estados financieros. Asimismo, exige una serie de controles internos que aseguren el cumplimiento de los lineamientos, políticas y procedimientos para la preparación de los informes financieros, así como también establece la certificación de informes trimestrales y anuales o dependiendo del tiempo que la compañía determine. Estos informes tienen que gozar de toda independencia de la administración en cuanto a criterio, pensamiento y autoridad, es decir tienen que estar libres de cualquier sesgo o apreciación personal que afecte la veracidad de las cifras.

La responsabilidad corporativa también recae al momento de revisar y autorizar cada uno de los reportes, partiendo que estos están basados en la situación material de cada uno de los eventos que han llevado como resultado la preparación de los estados financieros, asumiéndose entonces que para la preparación de estos se han tomado en cuenta la serie de controles internos establecidos que conllevan por ende a tener una mayor apreciación de los reportes o estados financieros.

La responsabilidad corporativa también tiene que ver con las prohibiciones que se hayan establecido para la gerencia, por lo tanto es necesario definir ciertas reglas de autorización, control y notificaciones de requerimientos que permitan a la gerencia responsablemente tomar decisiones en el momento oportuno.

---

<sup>3</sup> Mantilla B. Samuel Alberto, Auditoría del Control Interno, ECOE Ediciones Febrero 2005, Colombia,

- **Título 4: Publicación de Información Financiera**

En esta sección se establecen los términos y los periodos en que será presentada la información, ya sea a nivel interno o externo, y qué tipo de información financiera se presentará y publicará, en tal sentido la compañía permite y prohíbe la publicación de información si no ha sido previamente avalada por el personal ejecutivo correspondiente, por lo general la información que se publica tiende a ser de carácter público ya que en el se plasma el efecto material de cada cuenta presentada. Los reportes son importantes para cada compañía, así como para el propietario mismo de la inversión en esta, en tanto en ellos se trate de reflejar la seguridad en los estados financieros. En tal sentido para estos reportes existen ciertas reglas que generalmente están conjuntamente con los negocios de su mismo sector a fin de comprender de forma estándar dicha información. Se exige el cumplimiento de un Código de Ética para funcionarios financieros senior (CFO) y las revelaciones del perito financiero del comité de auditoría.

- **Título 5: Conflictos de Interés de Analistas**

En este título se trata la creación de regulaciones diseñadas para manejar conflictos de interés que pueden surgir cuando analistas de valores recomiendan valores accionarios en informes de investigación y publicaciones, a fin de mejorar la objetividad de la investigación y proporcionar a los inversionistas información más útil y confiable.

- **Título 6: Recursos y Autoridad de la Comisión**

Para cumplir con los objetivos de supervisar compañías de auditoría o que proporcionen servicios de auditoría requeridos por las leyes, y para mejoras de investigación y disciplinarias de la comisión, ésta preparará su presupuesto a fin de cubrir las áreas y los objetivos enmarcados por la ley, dicho presupuesto será avalado y otorgado por la SEC. La distribución debe ir enfocada de la siguiente forma: Fondos de compensación, incluyendo sueldos y beneficios. Tecnología de información, incrementos de seguridad, etc. Incremento de profesionales adicionales para incrementar la supervisión de auditores y servicios de auditoría.

- **Título 7: Estudios e Informes**

Los títulos aquí incluidos se refieren a estudios e informes referente a las firmas contables registradas, sobre su comportamiento y capacidad al proporcionar los servicios de auditoría

Los estudios e informes tienen que identificar los factores que cooperen a la consolidación de la información; y estos tienen que describir específicamente:

- a) la formación del capital, la seguridad sobre las marcas,
- b) la condición presente y futura del negocio,
- c) la identificación de la solución a los problemas conocidos.

También los estudios tienen que identificar los problemas y cualquier estado que afecte a la organización con el fin de obtener resultados de competencia limitada, dentro de los cuales se pueden incluir aspectos como altos costos, baja calidad de los servicios, cambio circunstancial del negocio, etc.

En cuanto a los reportes requeridos, estos se tienen que emitir en el tiempo correspondiente y de acuerdo a la ley, o cuando por resultado de un estudio sea solicitado para su comprobación, en tal sentido estos informes tienen que contener en general las funciones que están dentro del ranking de las operaciones de las marcas que maneja la compañía. Así como también las áreas de consideración como la evaluación y seguridad de sus agencias, el funcionamiento pleno de las marcas importantes que maneja, cualquier impedimento que afecte el ranking de las agencias o la posición financiera de las mismas, impedimentos sobre la disseminación de la información acerca de su récord crediticio o cualquier conflicto de interés ocasionado dentro de sus operaciones.

Los reportes, según la ley; tienen que adoptar reglas para su implementación en cada compañía a fin de asegurar que cada negocio presente o revele los eventos importantes. En éstos tienen que transcribirse, revelarse y publicarse toda la información cuanto se requiera a fin de sustentar la seguridad de las inversiones en dicha compañía.

Los informes que están sujetos a los requerimientos de la Ley Sarbanes-Oxley son:

Estado de Situación Financiera

Estado de Situación Económica

Estado de Flujo de Efectivo

Estado de Situación Patrimonial

Estado de Costos

Índices Financieros

Cuadros de Inversión

Proyecciones de Ventas

Obligaciones Fiscales

Pignoración y garantía de bienes

Bienes en arrendamiento,

Cualquier otro informe que de acuerdo a la compañía considere prudente para efectos de salvaguardar información consolidada de la casa matriz.

Esta información es publicada por todas y cada una de las subsidiarias, y por ende cotejadas electrónicamente con la información de la emisora o principal.

- **Título 8: Responsabilidad de la Compañía por Fraude Penal**

Aquí se definen sanciones por violaciones efectuadas al Código de los Estados Unidos, entre los que se citan: destrucción, alteración o falsificación de registros en investigaciones federales y quiebra. Estas reglas imponen una responsabilidad directa sobre los reportes, también contempla la violación material o intelectual de las leyes de cada país. Asimismo describe las reglas y los pasos internos que tiene que seguir la compañía ante el caso de una violación de las leyes. Las reglas aplican de forma general para los reportes de la compañía, ya sean éstos de orden interno o bien aquellos presentados por requerimiento legal a las instancias correspondientes, adicionalmente a éstos se contemplan las reglas de seguridad de la información que se publica en los sitios web designándose para cada uno, responsabilidades de supervisión, subordinación y de construcción material e intelectual de la información publicada. En función de lo

anterior, la SEC ha propuesto otras reglas que dirigen mejor la obligación de reportar los eventos en una empresa, asimismo de revelar la violación a las leyes o a las políticas internas de la compañía.

Cuando la violación de las leyes aparezca dentro de los informes después que la SEC haya determinado la violación material de las cifras de los reportes financieros, la compañía y la administración tendrán que discutir y evidenciar el porqué de la violación material con el propósito de denegarlo o aceptarlo, en tal sentido ambos tienen que actuar con independencia de criterio o más bien en este punto se determina si el profesional está violando su ética institucional y/o profesional, pues se parte del hecho que hay reglas definidas y adoptadas por la administración y por ende tienen que ser cumplidas en todos los niveles jerárquicos de la administración.

En lo relativo al fraude contable; la ley, a través de los procedimientos y controles trata de denegar la posibilidad de la práctica de la contabilidad creativa en contra, por lo que mediante las evaluaciones gerenciales de la eficacia del control se puede determinar la eficiencia o deficiencia de la información preparada. Asimismo, es a través de estas evaluaciones donde se pueden identificar intenciones y expectativas de las personas encargadas de la preparación de la información y que en algunos casos se constituyen los violadores materiales de las cifras. En razón de lo anterior, la ley determina que además de implementar una auditoría interna compleja, también sus operaciones se registren en un sistema de información específico –aunque no único– denominado RAS (Risk Asesor System), ya que este programa no permite ciertas

atribuciones, bondades y funciones que se presten al cambio de las bases de datos que posteriormente generan los informes y reportes financieros para diversos usos.

Este sistema es de carácter estándar para las empresas que han adoptado someterse los lineamientos Sarbanes-Oxley, ya que en él, a través de un modelo interrelacional de datos, bases y funciones, es factible determinar y evaluar los riesgos inherentes de la información.

- **Título 9: Responsabilidad Penal de Empleados**

Contiene las sanciones por incumplimiento y violación a la Ley Sarbanes-Oxley, efectuada por personas que intentan o conspiran para cometer una infracción. Las sanciones se dividen en pecuniarias y carcelables, de acuerdo a la infracción cometida.

- **Título 10: Declaraciones Fiscales**

Muchas de las compañías multinacionales no solamente les interesa su posicionamiento ante el público, sino también el resguardo y reputación fiscal en el país donde tienen designadas sus operaciones, en tal sentido, la ley trata de dar cumplimiento pleno a todas estas obligaciones a fin de salvaguardar a la compañía de cualquier penalización o amonestación a consecuencia de impuestos; es importante determinar en esta parte que el prestigio y la credibilidad de las cifras no solamente está en función de los intereses de los inversionistas, sino también de usuarios externos que dependen en gran medida de la veracidad de esta información, por ello, se crea la conciencia fiscal que las obligaciones con el estado tienen que ser cumplidas de forma satisfactoria, caso contrario se estaría albergando un fraude indirecto reflejado en las cifras de la compañía.



Este punto se vincula directamente en nuestro país con el cumplimiento de obligaciones fiscales, municipales, específicas o incluso medioambientales, que contribuyan al fortalecimiento del prestigio y posicionamiento empresarial de la compañía. En tanto, las declaraciones fiscales deben ser firmadas por el principal ejecutivo de la Compañía.

- **Título 11: Fraude Corporativo**

El fraude corporativo trata de evitarse en gran medida a través de la segregación de funciones, supervisión, independencia del auditor, responsabilidad corporativa. Sin embargo muchas veces se detectan fraudes corporativos, debido principalmente a designación de subsecciones o afiliadas a las compañías, dualidad de mando o cualquier acto de corrupción secundado o respaldado por el personal ejecutivo; el cual tiene la responsabilidad y autoridad pertinente de influenciar sobre cifras, datos, sistemas o decisiones de la empresa. En estos casos, la compañía tiene que sancionar a dichos administradores de acuerdo a lo establecido en la ley, así como también tiene que determinar a los responsables de los escándalos y de los principales efectos que ocasione sobre la compañía. En la Ley se regulan y previene sobre cualquier colusión entre los ejecutivos, y para tal efecto da las prohibiciones, limitaciones en tiempo y decisiones, así como también las diferentes relaciones que tienen con los ejecutivos dentro y fuera de la compañía; para tal efecto se trata de cumplir un perfil adecuado de cada uno que permita evaluar sus habilidades actitudes y experiencia en conjunto; que les puede ayudar a manipular, influenciar en forma coercitiva unos sobre los otros, para falsear las cifras

presentadas en los estados financieros; razón por la cual la SEC, en la sección 303 y 304 delimita tal situación a través de la investigación de la conducta de los mismos.

Cabe mencionar que la compañía tiene que tomar parámetros y políticas que permitan la rotación del personal en puestos claves, de tal forma que la opinión pueda ser medida en diferentes ambientes de control, es decir, por periodos de tiempo. El fraude corporativo por lo general se da en rubros importantes de los estados financieros, por lo que obviamente se necesita más de un criterio y menos de tres funciones en una compañía. En vista de lo anterior la SEC define periodos de tiempo para autorización de los diferentes directores, empleados, involucrados en operaciones extraordinarias e importantes de la compañía, y por ende para la firma de auditoría externa.

### **1.3. NORMATIVA CONTABLE RELACIONADA CON LA LEY SARBANES-OXLEY**

La ley Sarbanes-Oxley, dentro de su contexto de aplicación y por ende de su implementación; contempla la fidelidad, razonabilidad y confiabilidad de los Estados Financieros, en tal sentido trata de asegurar que las normas, principios y procedimientos bajo los cuales están preparados los mismos, garanticen estos intereses y objetivos directos de la administración y de los usuarios de la información financiera

Para tal efecto, cada país que adopta esta normativa tiene primeramente que revisar sus normas y unificar de acuerdo con la compañía matriz o bien hacer el paralelo entre la normativa de su país y la local.

En función de lo anterior, la ley misma contempla en la Sección 108 lo relativo a las NORMAS DE CONTABILIDAD por lo que expresamente en esta parte la ley exige

una comisión que examine y verifique el cumplimiento de aspectos básicos de las compañías tales como

- a) Que la compañía está organizada como una entidad privada;
- b) Que se tengan normas con y para propósitos administrativos y operacionales, una Junta de Administradores (u organismo equivalente) al servicio del interés público, la mayoría de quienes no son y no han sido personas asociadas con una firma de contabilidad pública asociada durante el período de 2 años precedentes a tal servicio.
- c) Considerar que al adoptar principios de contabilidad también implica la necesidad de mantener normas corrientes a fin de reflejar cambios en el ámbito de los negocios, asimismo evidencia que la extensión en la que la convergencia internacional sobre normas de contabilidad de alta calidad es necesaria o apropiada en el interés público y para la protección de los inversionistas<sup>4</sup>;

La comisión, en cumplimiento a lo que ley establece en cuanto a los requisitos mínimos para que el organismo que audite la norma, será capaz de mejorar la veracidad y efectividad del reporte financiero y la protección de los inversionistas bajo las leyes de valores

Esta comisión está obligada a rendir un INFORME ANUAL en el cual se incida claramente que se debe suministrar toda la información a la Comisión y el público, la cual contenga los estados financieros auditados de acuerdo a Sarbanes-Oxley, ya sean éstos de la sucursal o de la casa matriz.

---

<sup>4</sup> Ley Sarbanes-Oxley, sección 108

Para efecto que la comisión asocie los lineamientos contables de su país de origen a los del país de la compañía auditora, es necesario hacer un informe y estudio sobre la adopción de los Principios de Contabilidad, lo cual en efecto conlleva a dar un informe financiero estandarizado de las normas de contabilidad del país de la matriz con el de la sucursal, por lo que los aspectos más relevantes que se examinan o se asocian en este informes son los siguientes:

- La extensión en la cual la contabilidad basada en principios y el informe financiero existe en los Estados Unidos
- El lapso de tiempo requerido para cambio de un sistema de informe financiero basado en un reglamento a uno basado en principios
- La viabilidad y métodos propuestos por los cuales un sistema basado en principios pueda ser implementado; y
- Un análisis económico minucioso de la implementación de un sistema basado en principios.

Colateralmente a la adopción de los lineamientos de las distintas normas, también la Normativa Sarbanes-Oxley contempla dentro de su Título IV, las revelaciones financieras más amplias que tienen que contener los Estados Financieros de las compañías, a fin de poder garantizar el cumplimiento de las normas, principios y procedimientos contables que deben presentarse y revelarse en el contexto de los informes. En tal sentido, dentro de las revelaciones más importantes que la Ley establece como prioritarias para la razonabilidad y confiabilidad de las cifras de los reportes y estados financieros se tienen las siguientes:

Sec. 401. Revelaciones en informes periódicos

Sec. 402. Cláusulas de conflictos de interés

Sec. 403. Revelaciones de transacciones que involucran a la gerencia y accionistas principales

Sec. 404. Evaluación de la gerencia de los controles internos

Sec. 405. Excepciones

Sec. 406. Código de ética para los funcionarios financieros senior

Sec. 407. Revelación del perito financiero del comité de auditoría

Sec. 408. Revisión de las revelaciones periódicas por los emisores

Sec. 409. Tiempo real de las revelaciones del emisor

Estas revelaciones son posibles única y exclusivamente con la asociación y verificación de las Normas Contables que cada país tenga adoptadas, ya que mediante éstas se puede presentar en cada partida de los informes o estados financieros, la cantidad y calidad necesaria para suplir las necesidades de información de los usuarios. La verificación se hace a través de una auditoría que examina el cumplimiento de los distintos lineamientos así como evalúa y determina en algún momento la falsedad intencional o no, de los datos presentados en los informes o Estados Financieros, lo cual también lo contempla la ley de forma específica en las siguientes secciones,

Sec. 902. Intentos y conspiraciones para cometer fraude.

Sec. 903. Responsabilidad penal por fraude postal y cablegráfico.

Sec. 904. Responsabilidad penal por violaciones al Employee Retirement

Income Security Act de 1974.

Sec. 905. Modificación de las guías de sentencia referentes a ciertos delitos de empleados.

Sec. 906. Responsabilidad de la compañía por los informes financieros

En cada una de estas secciones se especifica la sanción a los diferentes delitos y violaciones, los cuales en el caso de cometerlos se someterán a la penalización respectiva de acuerdo a la legislación de cada país. En El Salvador, las subsidiarias de empresas norteamericanas que han adoptado el modelo de auditoría con base a la Ley Sarbanes-Oxley, necesariamente han tenido que estandarizar sus estados financieros a las normas que se aplican en su país de origen cuando estas difieren de las Normas Internacionales de Contabilidad, pero en el caso que la empresa tenga una plataforma de preparación de Estados Financieros estándar, lo único que hace la compañía de auditoría es indicar las áreas de mayor interés que tienen que asociar a las disposiciones contables, que permitan hacer una auditoría de forma estándar entre la casa matriz, la sucursales y subsidiarias.

### **1.3.1. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD MAS RELEVANTES DE ACUERDO A LA LEY SARBANES-OXLEY.**

En función del acuerdo tomado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, el 31 de Octubre del 2003 se decidió dar un plan escalonado de adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera, de acuerdo a la clasificación que las compañías tuvieran con base a los parámetros de la Comisión Nacional de la Micro y

Pequeña Empresa. (CONAMYPE)<sup>5</sup>, y que dependiendo de su clasificación de acuerdo a esta institución, tendrán que preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera; en tal sentido, en Febrero del año dos mil cinco, en cumplimiento a tal disposición este organismo, emitió una Guía de Orientación para la aplicación de las Normas de Información Financiera Adoptadas en El Salvador, en la cual se establece explícitamente la aplicación de cada una de las Normas Internacionales a las empresas salvadoreñas de acuerdo a su actividad económica.

Esta herramienta proporcionada por el Consejo de Vigilancia lógicamente ha sido asociado de forma tal para la aplicación de la ley Sarbanes-Oxley en cuatro partes importantes relativas a los informes y estados financieros para interés de la ejecución de la auditoria los cuales se detallan a continuación a fin de poder evidenciar las revelaciones necesarias que la compañía tiene que hacer para efecto de facilitar la auditoria que garantice la confiabilidad y seguridad de las cifras.

### **1.3.1.1 NORMAS RELATIVAS A LA PREPARACION Y PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

#### ***1.3.1.1.1 NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 1 PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS***

Esta norma básicamente es la más fundamental para efecto de la aplicación de la Ley Sarbanes-Oxley, ya que en ésta se plasma la veracidad y la confiabilidad de las

---

<sup>5</sup> Diario Oficial. San Salvador, 18 de Enero de 2005. Tomo No.366. Instituciones Autónomas Página.25

cifras presentadas en los Estados Financieros, en tal sentido la parte más importante que retoma es en la que determina que los estados financieros reflejarán fielmente, la situación, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad. La imagen fiel exige la representación fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el Marco Conceptual. Se presumirá que la aplicación de Normas Internacionales de Información Financiera, acompañada de informaciones adicionales cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable<sup>6</sup>.

Para efecto de esta auditoria es necesario y de cumplimiento que la entidad declare en sus notas, el cumplimiento de la misma así como toda la información pertinente, sin reservas o ambigüedades en su contexto y análisis, y en el caso que no se cumpliera con la norma contable, también se tiene que especificar ampliamente la violación tal como lo expresa la NIC 1 en el párrafo 14. En las revelaciones que la compañía hace, toman un papel muy importantes las políticas contables y administrativas adoptadas, por lo que éstas tienen que estar formuladas bajo principios, reglas y procedimientos viables y confiables que permitan emitir estados financieros de forma fiables, comparables, confiables y comprensibles. Cabe mencionar que las revelaciones que se hagan en los estados financieros son determinantes para efecto de una auditoria bajo en enfoque de la Ley Sarbanes-Oxley, pues todo lo que la administración certifique dentro de sus registros contables es a favor o en contra,

---

<sup>6</sup> Normas Internacionales de Contabilidad .Año 2005. NIC 1 Párrafo 13 al 15



siempre y cuando hayan evidencias que están escritos. Por lo que también en cumplimiento a esta normas cada uno de los elementos de la situación financiera y económica de la entidad contable deben presentarse claramente a fin de evitar ambigüedades en su presentación, lo cual es determinante pues disminuye el riesgo que la compañía este aplicando en su presentación y preparación de informes y estados financieros la contabilidad creativa que empañe la realidad y confiabilidad de las cifras.

Otros de los aspectos importantes a evaluar de acuerdo a esta norma es la clasificación de los gastos de acuerdo a su naturaleza ya que muchas veces las agrupaciones generalizadas cooperan a que la compañías no conozca los fines de sus erogaciones y por ende los resultados de sus operaciones no resultan confiables para fines de los usuarios finales de los estados financieros.

Cabe mencionar que para la Sarbanes-Oxley el cumplimiento de estas normas es importante, ya que es la que se encarga de determinar los principios, lineamientos y requerimientos para la elaboración de los estados financieros, a través de los cuales la dirección evaluará la capacidad que tiene la entidad para continuar en funcionamiento partiendo que los estados financieros se elaborarán bajo la hipótesis de empresa en funcionamiento, a menos que la dirección pretenda liquidar la entidad o cesar en su actividad, o bien no exista otra alternativa más realista que proceder de una de estas formas y en el caso que no fuera así también es obligación de la compañía revelarlo a fin de que los usuarios de la información tomen sus medidas pertinentes.

Por otra parte la materialidad o importancia relativa y agrupación de datos presentados en los estados financieros es importante, ya que las operaciones o eventos

contables tienen que presentarse en partidas similares, que posean la suficiente importancia relativa y además deban ser presentadas por separado en los estados financieros. Las partidas de naturaleza o función distinta deberán presentarse separadamente, a menos que no sean materiales.

***1.3.1.1.2. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 27 ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS Y SEPARADOS.***

Esta norma tiene gran importancia en la aplicación de la Ley Sarbanes-Oxley, ya que el objetivo de la misma es verificar que los estados financieros de las subsidiarias y partes relacionadas cumplan los requerimientos de la normativa contable y de la Ley a fiel cumplimiento; en tal sentido, las revelaciones que se hagan y que determina esta NIC, son parte de los programas de auditoría que se ejecutan ya que en estas cifras descansa por lo general las inversiones de personas nacionales y extranjeros y sobretodo de las compañías que cotizan en la bolsa de valores de los Estados Unidos, por lo que es importante que en dichas revelaciones mínimo contengan la siguiente información:

- a) Las razones por las que la compañía matriz no posee el control sobre la dependiente, a pesar de tener, directa o indirectamente a través de otras dependientes, más de la mitad del poder de voto actual o potencial de la misma
- b) La fecha de presentación de los estados financieros de la dependiente, cuando los mismos hayan sido utilizados para elaborar los estados financieros consolidados y contengan una fecha de presentación o sean de un periodo que no coincida con los utilizados por la dominante, así como las razones para utilizar esta fecha o este periodo diferentes;

- c) La naturaleza y alcance de cualquier restricción significativa, (por ejemplo, las que se podrían derivar de acuerdos de préstamo o requerimientos de los reguladores) relativa a la posibilidad de las dependientes para transferir fondos a la dominante, ya sea en forma de dividendos en efectivo o de reembolsos de préstamos o anticipos.

Cabe mencionar que la NIC es determinante en su párrafo 40, en que muchas compañías matrices no elijan elaborar estados financieros consolidados la información a revelar tiene que ser la siguiente:

- a) El hecho de que los estados financieros son estados financieros separados; que se ha usado la exención que permite no consolidar; el nombre y país donde está constituida o tiene la residencia la entidad que elabora y publica los estados financieros consolidados que cumplen con las Normas Internacionales de Información Financiera, y la dirección dónde se pueden obtener esos estados financieros consolidados;
- b) Una lista de las inversiones, que sean significativas, en dependientes, entidades controladas conjuntamente y asociadas, donde se incluirá el nombre, el país de constitución o residencia, la proporción de la participación en la propiedad y, si fuera diferente, la proporción que se tiene en el poder de voto.

En el párrafo 42 de la NIC, literalmente se menciona que cuando una dominante participe en una entidad controlada de forma conjunta o un inversor en una asociada elabore estados financieros separados, revelará en ellos la siguiente información:

- a) El hecho de que se trata de estados financieros separados, así como las razones por las que se han preparado, en caso de que no fueran obligatorios por ley;
- b) Una lista de las inversiones, que sean significativas, en dependientes, entidades controladas conjuntamente y asociadas, donde se incluirá el nombre, el país de constitución o residencia, la proporción de la participación en la propiedad y, si fuera diferente, la proporción que se tiene en el poder de voto; y
- c) Una descripción del método utilizado para contabilizar las inversiones incluidas en la lista del apartado anterior.

***1.3.1.1.3. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 34  
INFORMACION FINANCIERA INTERMEDIA.***

Esta Norma define el contenido mínimo de la información financiera intermedia, incluyendo tanto estados contables como información a revelar, además describe los principios contables relativos al reconocimiento y a la valoración que deben ser aplicados en la información financiera intermedia la cual es muy importante en las compañías que se asocian al modelo de Auditoría Sarbanes-Oxley ya que la información intermedia es muy importante en los alcances mensuales. En cumplimiento de esta norma, el contenido mínimo de la información financiera intermedia es un balance condensado, una cuenta de resultados condensada, un estado de flujo de efectivo condensado, un estado de cambios en el patrimonio neto condensado y algunas notas explicativas seleccionadas.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Norma Internacional de Contabilidad No.37 Párrafo 5. Año 2005

Cabe mencionar que los informes y estados financieros intermedios tienen que incluir fundamentalmente una explicación de los sucesos y variaciones que resulten significativos para la comprensión de los cambios en la posición financiera y económica de la empresa después de la fecha del cierre respectivo ya sea este al 31 de Diciembre, o bien como la empresa matriz lo tenga establecido bajo sus políticas de información contable.

La forma y contenido de los estados financieros intermedios dependerá de los lineamientos que la sucursal o subsidiaria tenga de su compañía matriz, en tal sentido, si la empresa publica un conjunto de estados financieros completos en su información financiera intermedia, la forma y contenido de tales estados deben cumplir las exigencias establecidos en la NIC 1 así como también se tienen que presentar los respectivos anexos y notas explicativas que conlleven a la correcta interpretación de los Estados Financieros, en el caso de haber eventos contables o cuentas que no revelen dicho fin, se tiene que presentar notas adicionales que expliquen ampliamente los sucesos o las circunstancias a fin de evitar cualquier mal interpretación de la información vertida en esta información intermedia.

Otros de los aspectos más importantes a considerar en la emisión de las notas explicativas en el caso de la información intermedia para dar cumplimiento a la Ley Sarbanes-Oxley son:

- Cambios en las políticas contables después del último cierre aprobado por la Junta General de Accionistas.
- Cambios en las operaciones cíclicas o comunes de los negocios.

- Ajustes importantes en las cuentas de Pasivo y Patrimonio
- Caminos en las estimaciones y provisiones que afecten sustancialmente las cuentas de activos y pasivo.
- Revaluó o Devaluaciones de activos o patrimonio
- Compensaciones entre cuentas, entre deudas o bien entre las mismas cuentas de la situación financiera o económica, aún por fines de ajustes.
- Pago de dividendos, bonificaciones, dietas o gratificaciones a los socios y a los empleados claves de la compañía
- Actividades por operaciones, de fusión, combinación, transformación o cualquier información de carácter modificativo a los estados financieros.

***1.3.1.1.4. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 32  
INSTRUMENTOS FINANCIEROS***

En esta norma específicamente se trata de evidenciar mediante las revelaciones pertinentes, que si la compañía readquiriese sus instrumentos de patrimonio propio, el importe de las “acciones propias” se deducirá del patrimonio, y que no se vaya a reconocer ninguna pérdida o ganancia en el resultado del ejercicio que se derive de la compra, venta, emisión o amortización de los instrumentos de patrimonio propio de la entidad. Asimismo en el caso que estas sean adquiridas por los miembros del grupo de empresa se tiene que revelar a quien y en que forma serán pagadas dichas acciones, lo cual será objeto de revelarse separadamente a fin de poder dejar evidencia de las transacciones realizadas por la compañía y terceros relacionados con la entidad. Cabe

mencionar que para efecto de la auditoría Sarbanes-Oxley, dentro de los aspectos más importantes a evaluar en esta norma están:

- El riesgo de mercado comprende tres tipos de riesgos (riesgo de cambio, riesgo de tipo de interés en el valor razonable, riesgo de precio)
- Riesgo de crédito
- Riesgo de liquidez
- Riesgo de tipo de interés en los flujos de efectivo

#### **1.3.1.2. NORMAS RELATIVAS A LA MEDICION, REVELACION Y DIVULGACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Bajo el contexto de las siguientes normas que se citan, es a través de las cuales las empresas identifican sus bienes y obligaciones para con terceros o también las posibilidades de inversión y rentabilidad que puedan obtener de una compañía, en tal sentido la Ley Sarbanes-Oxley trata específicamente de asegurar que en cada uno de los rubros presentados en los informes y estados financieros revelen y certifiquen que las cantidades ahí presentadas son fiables, razonables, comprobables y medibles. De acuerdo a las diferentes pruebas de auditoría que este Modelo exige, por lo que las normas más relevantes en este apartado son:

##### **1.3.1.2.1. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 2 INVENTARIOS**

Esta norma es de interés para la auditoría de Estados Financieros bajo el enfoque Sarbanes-Oxley ya que contiene aspectos muy determinantes en la rentabilidad de una

empresa así como de la disponibilidad de activos con que cuenta, en tal sentido en los estados financieros, como mínimo tiene que considerar en su registro para la presentación los siguientes aspectos:

- Identificar clara y específicamente mediante su sistema contable, los tipos de inventarios con que cuenta asimismo especificar claramente la forma en que se valúa y determina el costo de cada uno de estas cuentas.
- Las políticas adoptadas por la gerencia en cuanto al tratamiento de los desperdicios, la obsolescencia, los productos para muestras, el producto dañado, etc.
- Políticas de mercadotecnia en cuanto a la determinación del precio de los bienes de consumo y venta.
- El tiempo de reconversión de los inventarios así como aspectos relativos a la producción y venta y el origen de estos.
- Calidad de los productos que elabora o comercio.
- Contratos de franquicias y marcas que se producen.
- Contratos de producción de bienes y servicios.

***1.3.1.2.2. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 23 COSTOS POR INTERESES.***

El objetivo principal de la norma es que el reconocimiento de los intereses se haga en el momento que ocurren con el fin de presentar razonablemente las utilidades o pérdidas de las compañías.



Para tal efecto la norma define que los costos por intereses son los que están relacionados con los fondos que ha tomado prestados la compañía y para tal efecto entre estos los más comunes que se tienen que registrar son:

- Intereses por préstamos
- Intereses por amortización de primas de emisión o descuentos de fondos tomados en préstamos.
- La amortización de gastos de formalización de contratos de préstamos
- Cargas por intereses relativas al arrendamiento financiero de acuerdo a NIC 17.
- Diferencias en cambios procedentes de préstamos en moneda extranjera, en la medida en que se consideren como ajuste a costos por intereses de la operación.<sup>8</sup>

Partiendo de la política contable que haya adoptado la compañía para su contabilización ya sea por el Punto de Referencia que establece esta norma que consiste en registrar dichos intereses como gastos del periodo o bien por el tratamiento alternativo el cual establece que se capitalicen dependiendo de las circunstancias atribuibles a la adquisición, construcción o producción de los activos que cumplan con las condiciones de ser considerados como costos capitalizables.

### ***1.3.1.2.3. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 36 DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS.***

Esta norma es muy importante en la evaluación de la información financiera ya que muchas veces las empresas no reflejan fielmente el valor razonable de sus bienes

---

<sup>8</sup> Congreso de Contadores... las NIC'S su Análisis y Aplicación en El Salvador. Noviembre de 2002.  
Pág.63

sobretudo la propiedad, planta y equipo y la propiedad en Inversión, por lo que es necesario que la compañía considere dentro de sus políticas contables ciertos indicadores que contribuyan a la presentación razonable de la situación financiera y económica, dentro de los cuales se pueden mencionar: obsolescencia o deterioro físico del activo, cambios tecnológicos, rendimientos menores de los esperados, condiciones internas y externas de los bienes que indiquen la pérdida de valor, asimismo se tiene que revelar en las notas explicativas los aumentos o disminuciones en el superávit por revaluación.

Existen activos que están expuestos a una pérdida por deterioro, que es la cantidad en que excede el valor en libros de un activo a su importe recuperable.<sup>9</sup> Cabe mencionar que el valor en uso de un activo es el valor presente de los flujos futuros estimados de efectivo que se esperan, tanto de su funcionamiento continuado en el tiempo, como de su eventual desapropiación al final de la vida útil. También, de acuerdo a los requerimientos de la Ley Sarbanes-Oxley se tienen que revelar específicamente qué activos son los que van a sufrir deterioro y por lo general se consideran dentro de los más relevantes los siguientes: bienes tomados en arrendamiento, la propiedad planta y equipo y los activos intangibles; en tal sentido la empresa tiene que dejar expresado en sus políticas y en sus notas explicativas detalladamente el deterioro o el indicio que haya de estos en sus informes y estados financieros.

Cabe mencionar que la subsidiaria pierde valor en sus activos por algunas causas externas de la compañía, y por lo general entre las más comunes y por ende de revelación imprescindible son: disminución significativa en el valor de mercado,

---

<sup>9</sup> Norma Internacional de Contabilidad No.36. Párrafo 5. Año 2005

cambios futuros en cuanto al entorno legal de la compañía, cambios tecnológicos que afecten la productividad o las formas de operar de la compañía, disminuciones en los márgenes de inversión, disminuciones en las tasas de interés de sus activos en arrendamiento, disminuciones en sus tasas de inversión en acciones y valores.

***1.3.1.2.4. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 38  
ACTIVOS INTANGIBLES.***

Por lo general las compañías subsidiarias se encargan de explotar comercialmente los activos intangibles de la compañía matriz, en tal sentido se tienen que tener claramente definidos, qué se considerará gasto y cuales serán en realidad sus activos intangibles. Generalmente no se consideran como tal las siguientes erogaciones: gastos de investigación, gastos de organización, capacitaciones del personal, publicidad, gastos de reorganización y relocalización de las subsidiarias, etc.

Cuando la compañía esté haciendo algún estudio de factibilidad para un proyecto futuro, tiene que revelar el monto de dicho proyecto a fin de poder identificar lo que corresponde a los gastos de investigación y desarrollo reconocidos como gastos del ejercicio, lo cual por lo general es totalmente financiado por las compañías matrices, es decir, estos gastos posteriormente se revierten a una cuenta por cobrar o bien se tiene la política contable definida para tal efecto, a fin de revelar fielmente en los estados financieros las cantidades erogadas en concepto de proyectos de investigación y desarrollo.

**1.3.1.2.5. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 16  
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.**

Esta parte de la situación financiera de la empresas es importante en la estructura de toda compañía, y más aún de las compañías subsidiarias de las empresas norteamericanas ya que acá se refleja por lo general la maquinaria y la tecnología adherida a estas para la producción y generación de bienes y servicios, en tal sentido, la contabilización de esta tiene que ser medida de forma fiable para que las cifras reflejadas en los estados financieros sean razonables en función de los bienes materiales. Es necesario entonces tomar en cuenta que para efectos de las revelaciones se tiene que considerar que los bienes revelados en los estados financieros produzcan beneficios económicos futuros, que los revalúos estén documentados de acuerdo a las condiciones reales de mercado, así como también se tiene que tomar en cuenta el método de depreciación que se adopte y por ende la consistencia en la aplicación del mismo. Cabe mencionar que en las revelaciones de la propiedad, planta y equipo, por lo general se le pide de cumplimiento a las subsidiarias, un detalle de sus activos con la vida útil, valor de deterioro y por ende el rendimiento potencial que se espera devuelva a la compañía en términos de producción de bienes y servicios. Asimismo en la propiedad, planta y equipo también tiene que revelarse fielmente aquellas propiedades que estén dadas en garantía o que estén en arrendamiento; así como también la vida útil y condiciones del arrendamiento expresadas en los contratos, lo anterior con el fin de garantizar que las pruebas de la auditoría con base a la Ley Sarbanes-Oxley satisfagan sus objetivos de

asegurar a los inversionistas y demás usuarios de los estados financieros la fidelidad y confiabilidad de su inversión en la compañía.

**1.3.1.2.6. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 40  
PROPIEDADES DE INVERSION.**

Se refiere a las propiedades que las empresas subsidiarias tiene tales como terreno o un edificio, en su totalidad o parcialmente y que se tienen con el objetivo de ganar rentas o plusvalía o ambas por lo que para efectos de una auditoria de acuerdo a Sarbanes-Oxley, se tiene que tomar en cuenta al momento de contabilizarlas, que se reconozca como un activo si es probable que ésta genere beneficios futuros, o si el costo de las propiedades de inversión pueda ser medido en forma confiable. Por lo que se tiene que tomar en cuenta fielmente lo que la norma menciona que una propiedad de inversión debe medirse inicialmente a su costo<sup>10</sup>.

En las revelaciones que la administración efectuó se tiene que tomar en cuenta el valor de adquisición así como también todos los desembolsos asociados a la adquisición y puesta en marcha de la misma, por lo general las compañías matrices tratan de invertir en este tipo de activos, siempre y cuando las condiciones futuras de mercado sean favorables, para el caso específico de El Salvador, las costas del pacifico significan en gran medida una inversión para estas.

---

<sup>10</sup> Norma Internacional de Contabilidad No. 40 –Propiedad Inmovilizada. Año 2005. Párrafo 15.

**1.3.1.2.7. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 24  
INFORMACION A REVELAR SOBRE PARTES RELACIONADAS**

Esta norma es de vital importancia en la ejecución de una auditoria de Estados financieros con base a la Ley Sarbanes-Oxley, ya que esta exige que la empresa revele situaciones donde la compañía haya tenido una relación directa o indirectamente vinculada con la matriz o cualquiera de sus subsidiarias. Dentro de las revelaciones más importantes que la compañía tiene que efectuar, se encuentran aquellas que comprometan a esta de forma monetaria, legal o cualquier otro compromiso contractual que afecte en un futuro las cifras presentadas en los estados e informes financieros.

Entre las operaciones más comunes que se revelan en las compañías vinculadas son las compras y ventas de bienes y servicios, contratos de prestación de servicios, contratos de inversión, contratos de construcción de bienes, contratos de licencias y usos de marcas y patentes, transferencias y proyecto de investigación y desarrollo, garantías y contratos de gestión administrativa o financiera.

Cabe mencionar que cuando exista control, la identidad de las partes relacionadas debe ser objeto de revelación en los estados financieros, con independencia de que se hayan producido transacciones entre las mismas.

Si se han producido transacciones entre las partes relacionadas, la empresa que informa debe revelar en sus estados financieros la naturaleza de las relaciones existentes

con las partes relacionadas, así como los tipos de transacciones y los elementos de las mismas que sean necesarios para la comprensión de los estados financieros.<sup>11</sup>

***1.3.1.2.8. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 7  
ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO.***

Esta norma es muy importante para la auditoría Sarbanes-Oxley, ya que en ella se establece uno de los estados financieros básicos, objeto de análisis e interpretación para todo inversionista, ya que en el se refleja la circularización del efectivo de la compañía así como la aplicación del mismo en las operaciones de esta. En tal sentido las empresas deben preparar un estado de flujo de efectivo de acuerdo con los requisitos establecidos en esta Norma y debe presentarlo como parte integrante de sus estados financieros para cada periodo en que sea obligatoria la presentación de éstos, y en esta información tiene que clasificarse en actividades de operación, de inversión y de financiación.

Cabe mencionar que la empresa tiene que establecer en sus revelaciones, el método adoptado para la preparación de este estado financiero a fin de poder evidenciar la consistencia del mismo de un periodo a otro.

---

<sup>11</sup> Norma Internacional de Contabilidad No. 24. Información a Revelar sobre partes Vinculadas. Año 2005-.Párrafo 20 , Párrafo 22

### **1.3.1.3. NORMAS RELATIVAS A LAS POLITICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS.**

#### ***1.3.1.3.1. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 8. POLITICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y ERRORES.***

Esta es una de las normas con mayor aplicabilidad para la ejecución de una auditoria con base a la ley Sarbanes-Oxley, ya que de acuerdo a ella permite que la compañía refleje la forma de seleccionar la información contable a través de los diferentes lineamientos contables establecidos en las diferentes normas, así como también permite que se identifique y se haga de forma consistente la contabilización de los cambios en cualquiera de las cuentas de la situación financiera y/o económica, a fin de que los estados financieros estén preparados razonablemente. Las políticas contables tienen como fin principal suministrar información que sea:

- ❖ Relevante para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios; y
- ❖ Fiable, en el sentido de que los estados financieros:
  - Presenten de forma fidedigna la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad;
  - Reflejen el fondo económico de las transacciones, otros eventos y condiciones, y no simplemente su forma legal;
  - Sean neutrales, es decir, libres de prejuicios o sesgos;
  - Sean prudentes; y estén completos en todos sus aspectos significativos.



Cabe mencionar que la compañía una vez adopta una política contable tiene que tratar que dicha política sea aplicada de manera uniforme en todos sus eventos contables o en las condiciones que sean similares; así como también es importante que la administración a través de sus revelaciones haga énfasis en los cambios que haya sufrido cualquier política contable a fin de evitar cuestionamiento a la información de los estados financieros o en otros casos a la abstención de opinión por parte del grupo auditor designado. Entre los principales cambios que se tiene que revelar en las políticas contables se pueden mencionar los siguientes: que sea requerido por una Norma o Interpretación o bien cuando se lleva a que los estados financieros suministren información más fiable y relevante sobre los efectos de las transacciones, otros eventos o condiciones que afecten a la situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la entidad. Asimismo también se tiene que revelar cualquier cambio de la política contable así como también si hay descripciones de la disposición transitoria, también se tiene que revelar con el fin de evitar ambigüedades o confusión en la interpretación de la información financiera.

También esta norma tipifica los diferentes errores que se dan al reconocer, valorar, presentar o revelar la información de los elementos de los estados financieros. Los estados financieros que no cumplen con Normas Internacionales de Información Financiera, si contienen errores, materiales o bien errores inmateriales cometidos intencionalmente para conseguir una determinada presentación de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad y los errores potenciales del ejercicio corriente descubiertos en este mismo ejercicio, se

corregirán antes de que los estados financieros sean formulados. Sin embargo, los errores materiales en ocasiones no se descubren hasta un ejercicio posterior, de tal forma que los errores de ejercicios anteriores se corregirán en la información comparativa presentada en los estados financieros de los ejercicios siguientes. Si bien es cierto esta norma hace mención a los errores en la información financiera la empresa que se somete a un enfoque Sarbanes-Oxley requiere que los estados financieros estén libre de errores en todos los aspectos de la información, puesto que trata de asegurar la confiabilidad y la veracidad de la información a través de este examen, con el cual no solo garantiza a sus accionistas sino también a sus usuarios externos o clientes externos que la cotizan en la bolsa de valores, ya que un error por muy insignificativo o inmaterial que parezca bajo este enfoque se tipifica como un delito, en función de lo anterior es necesario que se determinen bien los ajustes por errores a los informes y estados financieros.

#### **1.4. NORMATIVA DE AUDITORIA RELACIONADA CON LA LEY SARBANES OXLEY.**

La auditoria de estados financieros es un examen sistemático que se encarga de evaluar el control interno, la oportunidad y veracidad de las operaciones de la compañía en diferentes niveles administrativos y por ende a las diferentes funciones y niveles de la compañía, en tal sentido la auditoria se ha especializado en diferentes áreas de acuerdo al interés de la gerencia, por lo que actualmente se conocen diferentes tipo de auditoria de acuerdo a los fines que estas persigan, por ejemplo, auditoria integral, de gestión, de recursos humanos, de la calidad, etc.; y para el caso específico de la ley Sarbanes-Oxley

se ha creado un enfoque específico de auditoría de acuerdo a los requerimientos que la ley establece a fin de garantizar la confiabilidad y seguridad de los estados financieros, por lo que también se le puede denominar como una auditoría complementaria a la auditoría financiera. De acuerdo al contexto anterior, es evidente que dicha auditoría se hará de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S), las cuales permiten e indican adecuadamente la planeación, ejecución y opinión que el auditor tiene que emitir después de haber cubierto su alcance.

En el modelo de auditoría basado en la Ley Sarbanes-Oxley, se tiene que tomar en cuenta cuatro fases para ejecutarla, en tal sentido las NIA'S relativas a estas fases se aplican de acuerdo al alcance que se haya establecido en la auditoría de Estados Financieros, es decir, esta auditoría verificará que los estados financieros, reportes financieros, informes de auditoría, estén de conformidad con NIA'S, principios, políticas y procedimientos aprobados por la compañía; sin embargo los programas, procedimientos y por ende, el informe del modelo Sarbanes-Oxley, esta sustentado en dos fuentes que son: La Ley Sarbanes-Oxley y Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S). Cabe mencionar que la Ley incluye aspectos complementarios relativos a la auditoría los cuales se encargan de dar cumplimiento a los títulos que contienen apartados relativos a: Estudios e informes, responsabilidad de la compañía, fraude, independencia del auditor; así como otros aspectos de vital importancia que en la ley no se muestran explícitamente, por lo que ha sido necesario la creación de Normas de Auditoría específicas con base a la ley Sarbanes-Oxley, las cuales amplían sobre la ejecución, planeación e informe, que en la actualidad son:

- Norma 1 del PCAOB “References in auditor's reports to the standards of the public company accounting oversight board” (Referencia a las Normas de Auditoria del PCAOB en los Informes de Auditoria).
- Norma 2 del PCAOB “An audit of internal control over financial reporting performed in conjunction with an audit of financial statements” (Auditoria del Control Interno sobre el proceso de presentación de reportes financieros desempeñada junto con una auditoria de estados financieros).
- Norma 3 del PCAOB “audit documentation” (Documentación de Auditoria).
- Norma 4 del PCAOB “Reporting on whether a previously reported material weakness continues to exist” (Informar cuando una Debilidad Material Previamente Informada Continúa Existiendo).

Dichas normas son elaboradas y emitidas por el organismo creado a partir de la entrada en vigencia de la Ley Sarbanes-Oxley, para dar cumplimiento a lo estipulado en dicha Ley.

El modelo de auditoria basado en requerimientos de la ley Sarbanes Oxley, se segmenta en cuatro fases que son:

- EVALUACION DEL RIESGO DE AUDITORIA
- PLANEACION DE LA AUDITORIA
- EJECUCION DE LA AUDITORIA
- INFORME DE AUDITORIA

Cada una de estas fases se relacionan con las normas internacionales de auditoría, y que para efectos de este estudio dichas normas se aplicarán de acuerdo al contenido de cada una de ellas.

#### **1.4.1. EVALUACION DEL RIESGO DE AUDITORIA**

La evaluación del riesgo se evalúa desde seis puntos de vista básicos que son:

- Riesgo Financiero, consiste en el riesgo que tienen todas las compañías en cuanto a sus inversiones ya sea en la adquisición o en el cambio de valor que estas tengan, así como también en la fluctuación que se da de los precios cotizados en bolsa, dependiendo de sus rendimientos operacionales.
- Riesgo de Capital Humano, es el riesgo que es inherente a cada compañía, ya que por lo general el personal de staff y de decisión están cualificados y por ende se corre el riesgo a perderlos por cualquier situación interna o externa, fugándose con ellos mucha información confidencial; por lo que es necesario mantener un programa de compensaciones atractivo, que permitan la concientización de los empleados.
- Riesgo Legal y Regulatorio, consiste en la aplicación inadecuada de cualquier ley o reglamento, o normativa específica a determinada empresa de acuerdo a sus operaciones, ya sea que se haga por desconocimiento o de forma intencional.
- Riesgo Estratégico, se refiere a la posición administrativa de la compañía en cuanto a la imposición y toma de decisiones que en alguna medida afecten la confiabilidad de los estados e informes financieros, o bien los riesgos que se dan por el paso de los competidores por la organización; así también se consideran

las variables macroeconómicas para efectos de la toma de decisiones de la gerencia a fin de medir en el corto plazo los resultados posteriores.

- Riesgo Operacional, consiste en el procesamiento de los documentos y de las diferentes operaciones que se generan dentro de la organización y por lo general este riesgo se da por la descentralización administrativa, por lo que es necesario centralizar los controles de forma cuidadosa.
- Riesgo Tecnológico. Consiste en los constantes cambios de los sistemas, la violación de los sistemas de privacidad, sistemas informáticos; con los cuales la compañía efectúa sus operaciones, por lo que es necesario en un determinado momento identificar riesgos de monitoreo y de información y comunicaciones informáticos.<sup>12</sup>

Los riesgos anteriores se relacionan con el Título IV de la ley, el cual consiste en las revelaciones financieras más amplias, en las cuales se tiene que detallar las transacciones que involucran a la gerencia y asimismo la evaluación de los controles internos de la compañía, dentro de los que tiene que estar inmerso el monitoreo de los riesgos anteriormente expuestos, ya que estos contribuyen de forma directa a la presentación razonable y confiable de la información financiera, o bien a la presentación financiera de esta.<sup>13</sup>

También estos riesgos son detectados y tratan de ser descubiertos según la norma de auditoría del PCAOB No. 2, (Anexo III); a través de procedimientos y programas que

---

<sup>12</sup> Moeller, Robert R., Sarbanes-Oxley and the New Internal Auditing Rules. John Wiley & Son, Inc., Edición 2004, Capítulo 9, página 232

<sup>13</sup> Ley Sarbanes-Oxley (2002), Título 4, Sección 404.

garanticen el fiel cumplimiento que los estudios e informes estén de acuerdo a los lineamientos legales, empresariales o de orden económico-financiero que permitan dar cumplimiento al título siete de la ley en la Sección 703, pues de no ser así, se tendría que aplicar las infracciones respectivas por violación a la ley.

Cabe mencionar que para efecto de cubrir el alcance de estos riesgos, la Ley Sarbanes-Oxley establece un sistema informático estándar que permita detectar intentos de fraude a través de la información mecanizada, asimismo, trata de cerrar las posibilidades que los informes y los estados financieros sean manipulados por los empleados o por la gerencia.

#### **1.4.2. PLANEACION DE LA AUDITORIA.**

En esta fase se elaboran el memorándum de planeación y programas de auditoria que darán cumplimiento a los once títulos de la ley Sarbanes-Oxley, así como también darán cumplimiento a las normas de auditoria relativas a la auditoria del PCAOB. Por lo que para efectos de elaborar estos programas es necesario tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Ambiente de control
- Ambiente empresarial
- Ambiente legal
- Ranking y prestigio
- Ambiente económico-social

Cada uno de los programas se documentará con referencia al título y sección de la ley, así también se tomará en cuenta el enfoque COSO (Comité of Sponsoring

Organizations of the Treadway Commission), principalmente en el componente del monitoreo, ya que es el que se encarga de revisar las actividades regulares de la administración, con lo cual se asegura que el control interno esta operando objetivamente, lo cual lleva implícito la valoración por parte del personal apropiado, el diseño y la operación de los controles en las acciones necesarias.

Para la planeación, hay que tomar en cuenta los numerosos riesgos que existen en los activos de una compañía, asimismo la información relativa a los sistemas con los cuales se procesa la información, el criterio profesional y las operaciones rutinarias del negocio, también hay que evaluar si dicha información esta procesada en un sistema en línea, ya que dependiendo de esto, será más fácil hacer una planeación de forma eficiente, teniendo presente el soporte del proceso en el negocio. Asimismo es responsabilidad de la compañía proporcionar a los funcionarios encargados de ejecutar la auditoria, los informes financieros a fin de que este pueda evaluar y vertir en sus programas la información que le permita sustentar su opinión con base a esta auditoria, tal como lo establece el titulo tres Sección 302 de la Ley.

En los programas se tiene que considerar específicamente la base contable con la que han sido preparados los estados financieros, la firma de auditoria encargada de dictaminar sobre éstos, las cartas de gerencia y los hallazgos presentados por la auditoria interna o externa de la compañía, estructura organizacional y responsabilidad y atribuciones de los empleados, declaraciones juradas de los impuestos que la compañía este obligada a presentar en el país donde tenga operaciones, recursos y autoridad del personal involucrado en la auditoria, responsabilidad que la compañía tiene ante el



fraude o manipulación de la información financiera, etc. Cabe mencionar que el memorándum de planeación y los programas se ampliarán en detalle en el Capítulo III, en el cual se ejecutarán a través de un caso práctico que identifique las relaciones entre estados financieros, leyes, normas y procedimientos relativos a la Ley Sarbanes-Oxley.

#### **1.4.3. EJECUCION DE LA AUDITORIA.**

Para efecto de ejecutar la auditoria con base a la ley Sarbanes-Oxley, se tienen que tomar en cuenta los procesos críticos y no críticos de la compañía, los cuales consisten en identificar todos los procesos contables y administrativos de las operaciones de las subsidiarias en cumplimiento al proceso contable de la compañía matriz, para tal fin, los programas elaborados en la fase anterior se adecúan al modelo de la auditoria financiera, en cuanto a la técnica, procedimientos y normas que se cumplen; así también se toma en cuenta la definición de la auditoria, es decir, cuales son los objetivos inmediatos de la evaluación de los estados financieros con base a este enfoque que particularmente se hace en las subsidiarias a fin de verificar el cumplimiento de las políticas de su compañía matriz. También en el proceso de ejecución se tiene que tomar en cuenta el alcance, es decir delimitar cuales son las cuentas, informes o estados financieros sujetos a la revisión para efecto de dictaminar sobre la veracidad, confiabilidad y seguridad de los mismos, lo cual se logra única y exclusivamente a través de la circularización de un programa de auditoria que mida la efectividad de los controles generales y específicos de las compañías críticas, es decir, que son aquellas subsidiarias donde el marco regulatorio legal de su país tiene vacíos importantes según la evaluación de su compañía origen. Tal como lo establece la norma No. 2 del PCAOB

como la Ley Sarbanes-Oxley, así también las Normas internacionales de Auditoría, delimitan bajo su contexto el análisis del riesgo, las actividades de control, evidencias de auditoría, así como también apartados importantes relativos al fraude y al error (NIA 500 y 240).

En esta fase de la auditoría también se mide el riesgo informático, al cual esta sometido el proceso de registro de las transacciones, la transferencia de la información, la comunicación entre las compañías, sistemas de computación en línea y otros aspectos relativos a los sistemas de información computarizada. En conclusión, tanto la normativa Sarbanes-Oxley como la técnica de auditoría financiera persiguen controlar, revisar, evidenciar y detectar hallazgos que permitan asegurar que los estados financieros son confiables y están libres de fraudes y cualquier otra acción que conlleve al escándalo financiero.

#### **1.4.4. INFORME DE AUDITORIA.**

En esta fase se da cumplimiento al Título VII de la ley en las secciones 701 a la 705, ya que en estas secciones se establece la forma sobre como se tiene que emitir y que tiene que contener los informes que la compañía prepare, asimismo en esta fase el modelo de auditoría se encarga de validar de acuerdo a su examen efectuado las declaraciones de la compañía tomando en cuenta el cumplimiento de la ley, por ende de aquí se deriva el tipo de opinión que el auditor tiene que emitir después de haber ejecutado la auditoría, la cual puede ser:

- Opinión Calificada, consiste en que el auditor no esta satisfecho con las cifras de los informes y estados financieros, ya que a través de sus pruebas, programas y

procedimientos ha cubierto su alcance en todos los aspectos relativos a la ley, pero existen incoherencias, vacíos o bien incumplimientos que permiten que de fe de la seguridad, confiabilidad y por ende que la información esta libre de errores e irregularidades cometidas por la empresa o cualquiera de sus empleados, voluntaria o involuntariamente.

- **Opinión No Calificada.** Esta consiste en que el auditor después de haber auditado los controles específicos, generales y evaluado el sistema de control interno con relación a la ley SOA, no ha encontrado inconformidades los cuales se denominan hallazgos importantes, y por ende emite una opinión que garantiza y da en cumplimiento a la ley y a las Normas Internacionales de Auditoria da fe de que los estados financieros o los informes financieros son confiables, seguros y están libres de fraudes, colusiones u omisiones ante cualquier entidad pública, privada o quien así lo haya requerido.

## ***1.5. AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS BAJO EL ENFOQUE SARBANES OXLEY.***

### **1.5.1. CONCEPTO**

- Es un cambio total en los procesos utilizados en la auditoria externa basado en las normas que han recibido los auditores a través del tiempo, con la diferencia que en

esta se deducen responsabilidades por el incumplimiento de las regulaciones establecidas en la ley SOA.<sup>14</sup>

### **1.5.2. IMPORTANCIA**

Esta auditoria ha tenido mayor impacto a nivel de auditores internos porque ayuda a conocer de manera integral cada uno de los grandes componentes de la información financiera, en tal sentido, el trabajo de esta ayuda de forma integral o de apoyo a las operaciones y revisiones que haga el auditor externo.

Esta auditoria es requerida principalmente por las empresas que realizan transacciones en la bolsa de valores de Estados Unidos, de ahí que en nuestro país existen varias subsidiarias de empresas norteamericanas las cuales a la fecha ya requieren de dicho servicio.

Esta auditoria si bien es cierto es complementaria a la auditoria de estados financieros juega un papel muy importante en la toma de decisiones de los usuarios de los estados financieros, ya que a través de esta se puede asegurar la confiabilidad y seguridad de la misma.

Este examen sistemático, no solamente soporta la seguridad de las inversiones sino que posiciona a los auditores que la realizan en un status calificado debido a la capacitación que exige la ley y las normas relativas a la ejecución de este tipo de auditoria.

---

<sup>14</sup> Moeller Robert, New Internal Auditing Rules, Editorial Wiley, Año 2004 Página 12.

En cuanto a la responsabilidad, ubica al auditor en un nivel de responsabilidad significativa, ya que no solamente se limita a dar una opinión sobre la información, la calidad del control interno, la veracidad de las cifras, sino que además de eso es responsable por cualquier efecto subsiguiente que tenga el uso de dicha información, y que éste conociendo los efectos, no los haya informado adecuadamente a través de sus papeles de trabajo o informes presentados, razón por la cual, el auditor debe mantener sus papeles por lo menos siete años después de haber efectuado su auditoria. Con base a lo anterior, El auditor debe expresar una opinión sobre si la valoración o conclusión de la administración, respecto de la efectividad del control interno sobre la presentación de reportes financieros, está declarada de manera razonable, en todos los aspectos materiales. Para soportar su opinión, el auditor tiene que obtener evidencia respecto de si es efectivo el control interno sobre la presentación de reportes financieros. De diversas maneras, el auditor obtiene esta evidencia, incluyendo la evaluación y prueba del proceso de valoración que usa la administración, el trabajo de evaluación y prueba que respecto del control interno desempeñan otros tales como los auditores internos, y la prueba de la efectividad de los controles que realiza el mismo auditor.

### **1.5.3. CARACTERISTICAS**

Este tipo de auditoria se identifica por características cualitativas de la información financiera, razón por la cual, estudia de forma amplia, el ambiente informático bajo el cual se procesa la información financiera valiéndose de auditorias relacionados como: Auditorias de Sistemas informáticos integrales, sistema Cobit de

información, a través del programa Risk Asesor System (sistema asesor de riesgos), auditorías de la calidad a los procesos de información Norma ISO 14019.

Además, este tipo de auditoría examina riesgos en cada una de las categorías de la empresa tales como: Riesgos financieros, riesgos del capital humano, riesgos de las regulaciones legales, riesgos estratégicos, riesgos operacionales y riesgos tecnológicos.

Este tipo de auditoría principalmente se encarga de detectar cualquier posibilidad de fraude cometida con o sin intención por parte de la administración ya que evalúa las potenciales reglas que conllevan a la detección de un fraude (Anexo III). A continuación se presenta un cuadro sinóptico de las principales características de este tipo de auditoría.

Características	Sarbanes-Oxley
Controles Internos	Sólo Financieros
Maduración	Nace en el 2002. Y se promulga como respuesta a los escándalos de Enron y WorldCom.
Visión pública externa	Si una empresa quiebra fraudulentamente sólo gana el estado con las multas a los responsables.
Menciones de la palabra "security"	29 veces pero con el significado dado a la palabra en la sección 3a) de la ley Securities Exchange de 1934.
Ante la falta de referencias específicas ¿por qué se implica a la Seguridad de la Información?	Porque aunque los funcionarios responsables no "dibujen" los números financieros, en algunos casos para no ser multados y/o ir presos, podría pasar que "alguien" (empleado hostil, hacker) modificara información electrónica que llevara a presentar resultados no reales, con lo cual igualmente los directivos serían multados y/o irían presos. Esta posibilidad es la que obliga a buscar un nivel adecuado de seguridad de la información.

#### 1.5.4. VENTAJAS Y DESVENTAJAS

Dentro de las principales ventajas de esta ley se pueden mencionar

- 1- Su marco de actuación global
- 2- Integra mejores prácticas en diversas funciones, áreas y conceptos

- 3- Incrementa el valor de la acción en el mercado.
- 4- Apoya a identificar y mitigar riesgos de negocio, asimismo genera fuentes de financiamiento.
- 5- Incrementa la reputación de la organización en cuanto a transparencia y confiabilidad e Impulsa a inversionistas a buscar acciones de compañías y brinda seguridad al accionista.
- 6- Otorga un balance de poder en el negocio a través de mejores prácticas de la Administración, así como el establecimiento de comités con la fuerza necesaria, el conocimiento de la industria, de la operación e independencia de supervisión y monitoreo.

Dentro de las principales desventajas que se tienen al contar con un enfoque Sarbanes-Oxley, son las siguientes:

- 1- Genera mayor demanda de personal altamente calificado
- 2- Requiere de outsourcing de servicios casi permanentes
- 3- Crea burocracia administrativa
- 4- Genera mayores gastos de operación

#### **1.5.5. AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS CON BASE A LEY SARBANES OXLEY.**

Es la auditoria que se realiza a los estados financieros y que de acuerdo a la sección 404 de la ley tiene que cumplir con los requerimientos del trabajo relativo a esto,

además, tiene que dar cumplimiento a las normas del PCAOB en relación a las inspecciones de la información financiera presentada.

Esta auditoria, más allá de evaluar la veracidad de las cifras, evalúa la existencia material de las mismas, asimismo evalúa a través de los diferentes controle, la eficiencia efectividad y veracidad de la información que se presenta con base al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables de la Ley Sarbanes-Oxley y de las leyes específicas de cada país.

Evalúa de forma extensiva el control interno sobre el proceso de la presentación y preparación de los informes y reportes financieros, mediante el cumplimiento y diligencia profesional del recurso humano.

Cada auditoria con base a este enfoque se considera independiente de un ejercicio anterior, es decir, revela específicamente las operaciones del momento actual a través de la atestación de la valoración que realiza la administración respecto de la efectividad del control interno.<sup>15</sup>

De ahí se deriva que la auditoria con base a ley Sarbanes-Oxley está interrelacionada con la auditoria financiera, dada que ambas expresan una opinión sobre la valoración de las cifras presentadas en los estados financieros y declarados razonablemente.

#### **1.5.6. CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

La confiabilidad de los estados financieros se mide a través de las pruebas de cumplimiento que se tienen que hacer en las pruebas de auditoria:



- Prueba y evaluación de la efectividad del diseño de los controles
- Prueba de la efectividad de la operación.
- Oportunidad de las pruebas

### **1.5.7. ETAPAS DE LA AUDITORIA BAJO EL ENFOQUE SARBANES-OXLEY**

El proceso de auditoria de acuerdo a este enfoque, cuenta con cuatro áreas principales, las cuales son: la planeación de la auditoria, que incluye la evaluación del riesgo; la evaluación del proceso que usó la administración para desempeñar su valoración de la efectividad del control interno, obtención de un entendimiento del control interno, evaluación de la efectividad y diseño del control interno y por ende la formación de una opinión sobre si es efectivo el control. Esta auditoria por ende contempla aspectos importantes como la independencia del auditor, conocimiento de este y actitud ética del mismo, lo cual se establece en la sección 404 de la ley, donde establece que el auditor sea independiente para desempeñar funciones de evaluación del control interno, asimismo la Norma No. 2 del PCAOB prohíbe de manera explícita que el auditor acepte un contrato para proveer a un cliente de auditoria con un servicio relacionado con el control interno.<sup>16</sup>

#### **1.5.7.1. EVALUACION DEL RIESGO DE AUDITORIA**

En esta parte la Norma de Auditoria No. 2 del PCAOB la considera como la evaluación de la valoración que realiza la administración, que consiste en la examinar

---

<sup>15</sup> Mantilla Samuel Alberto, Auditoria del Control Interno, Ecoe Ediciones Febrero 2005., Pagina 85

<sup>16</sup> Mantilla Samuel Alberto, Auditoria del Control Interno, Ecoe Ediciones Febrero 2005., Página 88

que realiza la administración a través de las diferentes funciones y por ende de la retroalimentación que surge de este. En este punto el auditor tiene que medir la confianza que la administración le inspira a fin de que este pueda expresar su conclusión sobre la efectividad del control interno.

Esta evaluación también le proporcionará un mejor entendimiento de la compañía de tal forma que pueda delimitar su alcance y por ende pueda soportar las evidencias de sus hallazgos para emitir una opinión. La documentación de referencia para este punto de la auditoria es: el manual de procedimientos, manual de políticas, organigrama de la organización, etc.

Cabe mencionar que en esa etapa también se tiene que tomar en cuenta aspectos relativos al cumplimiento de los puntos que miden la confiabilidad de los estados financieros, ya que a través de ellos la auditoria determina si son efectivos o no en cuanto a la operación y control de los mismos, de tal forma que determinen que los estados e informes financieros hallan sido preparados con base a estrictas normas, controles o procedimientos que permitan probar, evaluar y confiar la existencia de dichas cifras.

#### **1.5.7.2. PLANEACION DE LA AUDITORIA**

La planeación ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoria, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita.

El grado de planeación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría, la experiencia del auditor con la entidad y conocimiento del negocio.

Adquirir conocimiento sobre el control interno del negocio es una parte importante de la planeación del trabajo. El conocimiento del negocio por el auditor ayuda en la identificación de eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros.

El auditor puede desear discutir elementos del plan global de auditoría y ciertos procedimientos de auditoría con el comité de auditoría, administración y personal de la entidad, para mejorar la efectividad y eficiencia de la auditoría y para coordinar los procedimientos de la auditoría con el trabajo de los empleados de la entidad. El plan global de auditoría y el programa de auditoría, sin embargo, permanecen como responsabilidad del auditor.

El plan global de auditoría comprende aspectos relativos a:

- Conocimiento del negocio
- Diseño y operación del control interno
- Valoración y evaluación del control interno
- Supervisión de las actividades, etc.

Además de estos aspectos también se tienen que considerar en el plan, el desarrollo de las auditorías de acuerdo al programa establecido por la administración; que comprende además de los estados financieros, una auditoría sobre el control interno,

que consiste en la atestación de la valoración que realiza la administración con respecto a la efectividad del control.

En esta parte se tiene que tomar en cuenta que para efecto de planear una auditoria adecuadamente, es necesario valerse de técnicas que permitan evidenciar la existencia o carencia de la efectividad del control que conlleven a posibles vacíos o fraudes inesperados, para tal efecto esta auditoria en el memorándum de planeación tiene que contener como mínimo los siguientes puntos:

a) Comprensión de los sistemas de contabilidad y control interno

- a1) Las políticas contables adoptadas por la entidad y los cambios en esas políticas.
- a2) El efecto de pronunciamientos nuevos de contabilidad y auditoria.
- a3) El conocimiento acumulable del auditor sobre los sistemas de contabilidad y de control interno y el relativo énfasis que se espera se pongan en las pruebas de procedimientos de control y otros procedimientos sustantivos.

b) Riesgo e importancia relativa

- b1) Las evaluaciones esperadas de los riesgos inherentes y de control y la identificación de áreas de auditoria importantes.
- b2) El establecimiento de niveles de importancia relativa para propósitos de auditoria.
- b3) La posibilidad de representaciones erróneas, incluyendo la experiencia de periodos pasados, o de fraude.

b4) La identificación de áreas de contabilidad complejas incluyendo las que implican estimaciones contables.

c) Otros asuntos

c1) La posibilidad de que el supuesto de negocio en marcha pueda ser cuestionado.

c2) Condiciones que requieren atención especial, como la existencia de partes relacionadas.

c3) Los términos del trabajo y cualesquiera responsabilidades estatutarias.

c4) La naturaleza y oportunidad de los informes u otra comunicación con la entidad que se esperan bajo términos del trabajo.

d) Programas de auditoria

El programa de auditoria sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoria y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoria puede también contener los objetivos de la auditoria para cada área y un presupuesto de tiempos en el que son presupuestadas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoria.

El modelo de auditoria Sarbanes-Oxley, contempla los programas de auditoria en función de los requerimientos de los títulos del contexto de la ley, es decir, cada uno de estos títulos es un área crítica de investigación. (Anexo I). En consecuencia de la verificación de la ley resultan once programas.

Además, en cumplimiento a la Norma de Auditoria No 2 del PCAOB, esta establece una serie de programas necesarios e importantes que permiten evaluar,

identificar y revelar fraudes o posibilidades de los mismos, para tal efecto, los programas que se elaboran en este apartado son:

- Evaluación de la valoración que realiza la administración
- Obtención de un entendimiento del control interno sobre la presentación de reportes financieros.
- Identificación de las cuentas significantes y de las aserciones relevantes
- Prueba y evaluación de la efectividad del diseño de los controles.
- Prueba de la efectividad de la operación
- Oportunidad de las pruebas
- Uso del trabajo de otros
- Evaluación de los resultados de las pruebas
- Identificación de las deficiencias significantes
- Prueba de los controles que tienen la intención de prevenir o detectar el fraude.

Todos estos programas en su conjunto son presentados en el plan de auditoria en función de un cronograma de actividades que permiten determinar y certificar los informes en el momento oportuno, cabe mencionar que a lo largo del trabajo a causa de cambios en las condiciones o resultados inesperados de los procedimientos de auditoria, pueden darse variaciones en cuanto a la asignación del tiempo; sin embargo estos incumplimientos deben ser registrados con sus respectivas razones de atraso.

### **1.5.7.3. EJECUCION DE LA AUDITORIA**

Consiste en la fase dinámica u operativa de la planeación y es en ésta donde se plasma la importancia y la razón de ser de este modelo, pues a través de las diferentes técnicas adoptadas en los programas se puede identificar, encontrar y evidenciar los fraudes, falsedad de la información, modificación de la información e incumplimiento del contexto de la normativa Sarbanes-Oxley.

Como producto de esta operación de auditoria y después de atestar, examinar y verificar la información, se procede a la formulación de las hojas de inconformidades que permiten avanzar a la siguiente etapa.

### **1.5.7.4. INFORME DE AUDITORIA**

De acuerdo a la Norma No. 2 del PCAOB, la opinión que exprese el auditor; calificada o no, tiene que regirse por una serie de requerimientos que permite analizar e interpretar de forma clara la opinión expresada de tal forma que esta no genere confusiones o ambigüedades para quien la consulte, en tal sentido las normas establecen los requerimientos mínimos que debe contener este informe, los cuales son:

- Formación de una opinión y presentación del informe

Esta consiste en que el auditor formule su opinión, ya se que la califique o la no, pero no puede expresar una opinión general, el reporte del auditor incluye dos opiniones, una como resultado de la valoración de la administración, y la otra sobre la efectividad del control interno en la presentación de reportes financieros.

- No revelación de deficiencias insignificativas

Esta consiste en que el reporte del auditor tiene que seguir el mismo modelo de revelaciones que utiliza la valoración de los controles por parte de la administración, es decir, requiere que las valoraciones revelen solamente las debilidades materiales.

- Debilidades materiales que dan como resultado una opinión adversa sobre el control interno.

Consiste en que a través de los programas de auditoria se evidenció e identificó las debilidades materiales del control interno, y dependiendo de la significancia de la debilidad material y del impacto en el logro de los objetivos del auditor, el auditor tiene que calificar su opinión, o bien expresar una opinión adversa. Cuando se forma una opinión en relación con el control interno sobre la presentación de reportes financieros, el auditor debe evaluar la evidencia obtenida de todas las fuentes, incluyendo:

- Lo adecuado de la valoración desempeñada por la administración y los resultados de la evaluación que el auditor hace respecto del diseño y las pruebas de la efectividad de los controles.
- Los resultados negativos de los procedimientos sustantivos desempeñados durante la auditoria de estados financieros.
- Cualquier deficiencia de control que se identifique.

Como parte de esta evaluación, el auditor debe revisar todos los reportes que durante el año emitió la auditoria interna, que direccionan los controles relacionados con el control interno sobre la presentación de reportes financieros y evaluar cualquier deficiencia de control que se identifique en esos reportes. Esta revisión debe incluir reportes emitidos por la auditoria interna como resultado de las auditorias operacionales



o de auditorias específicas de los procesos clave si esos reportes direccionan los controles relacionados con el control interno sobre la presentación de reportes financieros.

## **CAPITULO II**

### **METODOLOGIA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACION**

#### **2.1 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION**

##### **2.1.1 TIPO DE ESTUDIO**

Hipotético o Deductivo, ya que se realizó un análisis inicial de tipo exploratorio, partiendo que el propósito de la investigación era determinar el grado de conocimiento que el Contador Público tiene en cuanto al conocimiento de la ley Sarbanes-Oxley, los requerimientos de control interno que ésta establece y por ende, si conoce como efectuar una auditoria con base a los requerimientos de dicha ley.

El resultado de dicho estudio se muestra en la segmentación del diagnóstico, donde claramente se puede identificar el cumplimiento de las variables independiente y dependiente, a través de la interrelación de los indicadores de cada uno de ellas.

##### **2.1.2. POBLACION Y MUESTRA**

El universo está constituido por todos los profesionales inscritos como personas naturales en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoria (CVPCPA) al 31 de Diciembre de 2004. (Anexo IV)

Se eligieron los profesionales inscritos en el consejo debido a las siguientes razones:

1. Los profesionales inscritos cuentan con la competencia suficiente para ejercer la auditoria en todas sus ramas.

2. Por que estos profesionales están sujetos a una norma de educación continuada que por requisito de ley deben cumplir.
3. Por que dichos profesionales bajo juramento prometen cumplir su código de ética de tal forma que su predicado profesional no sea envuelto en escándalos que afecten a la profesión contable.

El universo considerado para efecto de esta investigación fue de 2985, de acuerdo a listado publicado en Diario Oficial Tomo No. 366 de fecha 29 de Marzo de 2005; y que con la aplicación de la fórmula de muestreo estadístico, se determinó una muestra de 60 auditores.

En lo que respecta a la recolección de los datos por medio de la encuesta, se encuestaron 75 auditores, de los cuales 63 de ellos emitieron su respuesta al cuestionario, lo cual satisface el total de la muestra de esta investigación.

Los criterios estadísticos utilizados para definir la muestra, permitió que todas las conclusiones se generalicen para el universo, las cuales son válidas debido a que la muestra se tomó aleatoriamente, es decir, todas las unidades muestrales tuvieron igual oportunidad de ser elegidas.

Con respecto a las unidades muestrales, se tomó como referencia una de las empresas que ya está sujeta a los requerimientos Sarbanes-Oxley, la cual es una subsidiaria de una matriz que invierte en la bolsa de valores de los Estados Unidos de Norteamérica; en la cual se pudo constatar la incidencia e importancia de éste tipo de auditoria, así como también la relación directa y complementaria con la auditoria financiera. Dicha empresa pertenece en

su ámbito general a los tres sectores de la economía, por lo que se pudo determinar ampliamente la aplicación de la ley en todos sus aspectos. Y en efecto, esta empresa como también las de su misma naturaleza (subsidiarias), demandan de los profesionales especialistas en el área de auditoría este servicio; lo cual en nuestro país, a la fecha de este estudio no cuenta con ninguna firma o profesional independiente que la realice, sino que se hace a través de un outsourcing de las grandes firmas representadas en el país. En función de lo anterior, la unidad muestral sujeta a análisis es el Profesional de la Contaduría Pública, ya que son ellos los encargados de tomar un papel protagónico ante un campo de aplicación potencialmente atractivo; en tal sentido, esta unidad muestral debe contar con los siguientes requisitos:

- Licenciado en Contaduría Pública
- Ser profesional inscrito en el CVPCPA al 31 de Diciembre del 2004
- Que el profesional se desenvuelva en cualquiera de las áreas de aplicación de su carrera (contabilidad, auditoría, consultoría y docencia)

#### **2.1.2.1. DETERMINACION DE LA MUESTRA**

El tamaño de la muestra se determinó por la siguiente fórmula (que corresponde a universos finitos):<sup>17</sup>

$$n = \frac{Z^2 \cdot P \cdot Q \cdot N}{(N-1)e^2 + Z^2 \cdot P \cdot Q}$$

n= Tamaño de la muestra

Z= Nivel de confianza de la muestra = 1.96

P= Proporción de la población que cumple con el atributo investigado, debido a no contar con un parámetro previo, se utilizará el criterio conservador (P=0.80), con tales valores se esta asumiendo la máxima variabilidad.

Q= proporción de la población que no cumple el atributo investigado, obtenido por diferencia.(Q=1-P). Q=0.20

e= Precisión de la muestra, este valor es determinado por el juicio del investigador e implica el grado de error en la estimación a realizar, para efectos de la investigación se utilizó un error de 10%.

APLICACION DE LA FORMULA.

DATOS:

N=2,985	Z=1.96	e=0.10
Q=0.20	P=0.80	n=?

Sustituyendo datos:

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.80)(0.20)(2985)}{(2985-1)(0.10)^2 + (1.96)^2 (0.80)(0.20)}$$

$$n = \frac{3.8416 \times 0.16 \times 2985}{29.84 + 3.8416 (0.16)}$$

$$n = 1834.74816 / 30.454656$$

$$n = 60.24 \sim 60$$

---

<sup>17</sup> .BONILLA, GILDABERTO. "Como hacer una tesis con técnicas estadísticas". UCA Editores.

El resultado que se obtiene es una muestra de 60 profesionales inscritos en el CVPCPA.

### **2.1.3. MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS.**

En esta investigación se utilizaron las siguientes técnicas de investigación:

- **Investigación Bibliográfica**

Se elaboraron fichas bibliográficas que recopilen teorías, conceptos, etc., de despachos internacionales, libros, revistas y documentales escritos de entidades que ejecutan auditoria con base a este modelo, lo cual sirvió de base para elaborar el marco teórico y conceptual que sustente los conocimientos básicos a fin de poder respaldar la ejecución teórico y práctica de este modelo de auditoria.

- **Entrevista**

Se entrevistaron a los directores de auditoria de tres firmas de prestigio y con respaldo internacional (López Salgado, Castellanos Campos y Arias Morales), los cuales manifestaron que no poseen este tipo de servicio, sin embargo cuando un cliente lo requiere optan por contratar un outsourcing a través de la firma que representan. También se entrevistaron selectivamente a los profesionales de la Contaduría Pública que ejercen la auditoria de forma independiente, quienes mostraron disposición e interés para poder ejecutar una auditoria con base a estos requerimientos siempre y cuando se les ofrezcan medios de capacitación a través de los cuales puedan asociar sus conocimientos a este nuevo enfoque.

- **Información estadística**

A partir de la investigación de campo que se realizó, se procedió a elaborar una matriz de datos de la cual se obtuvieron cuadros de análisis con frecuencias absolutas y relativas; las cuales se presentaron gráficamente a través de graficas de pastel para efectos de una mejor interpretación.

- **Encuesta**

Se realizó una encuesta a través de un cuestionario de veintidós preguntas (Anexo V), dirigido a los profesionales inscritos como personas naturales en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, al 31 de Diciembre del año 2004.

Dicho cuestionario se seccionó en dos partes: la primera de aspectos generales la cual pretendía conocer el área de aplicación del profesional y la experiencia adquirida en su ejercicio, y la segunda parte iba enfocada a averiguar sobre el conocimiento que el contador público tiene en la ejecución de una auditoría bajo el enfoque Sarbanes-Oxley.

#### **2.1.4. TABULACION Y ANALISIS DE LOS DATOS.**

Una vez recolectada la información de los cuestionarios, se concentró en tablas de análisis, que a través de hojas electrónicas permitieron la creación de cuadros y gráficos de pastel; lo cual facilitó la interrelación de las diferentes preguntas de acuerdo a la segmentación del diagnóstico, y por ende al análisis en términos porcentuales de cada una de las alternativas de las preguntas planteadas al profesional.

- **Procesamiento de la Información**

Después de haber obtenido los cuestionarios ya contestados, se realizó la organización y registro de la información recopilada, para ello se utilizaron cuadros analíticos elaborados en hojas electrónicas (Microsoft Excel), las que contienen información de las respuestas proporcionadas, con las cuales se graficaron los resultados a fin de facilitar el análisis e interpretación de los datos obtenidos.

- Análisis de los Resultados (Anexo VI)

Se tabuló, graficó y analizó cada pregunta por separado identificando el objetivo de las mismas y las respuestas de la población muestral, a fin de concluir acerca de dichos resultados, los cuales permitirán formular el diagnóstico de la investigación.

Los resultados de la investigación realizada a los contadores públicos inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA) que formaron parte de la muestra seleccionada, permitieron evaluar el grado de conocimiento que dichos profesionales tienen con respecto a efectuar auditorías con base a requerimientos de la Ley Sarbanes-Oxley en subsidiarias de empresas norteamericanas.

## ***2.2. DIAGNOSTICO***

Como resultado de la investigación de campo realizada con los profesionales de la Contaduría Pública inscritos en el CVPCPA se logró establecer a través del análisis de los indicadores de las variables de la hipótesis de trabajo, todos los aspectos relativos al ejercicio profesional, experiencia, aplicación técnica y disponibilidad del auditor en cuanto a tomar como punto de referencia un modelo de auditoría que le permita poder efectuar este trabajo, y por ende ser competitivo en la prestación de sus servicios.



Con relación a lo anterior, el diagnóstico se segmentó en cuatro áreas básicas, las cuales son:

- a) Conocimiento del Contador Público sobre la Normativa Sarbanes-Oxley
- b) Capacitación del Contador Público en áreas Relacionadas con su Profesión.
- c) Aplicación Técnica de nuevos conocimientos en el Ejercicio Profesional de La Contaduría Pública y Auditoría.
- d) Posibilidades de Expansión, Crecimiento y reconocimiento en el Gremio Profesional.

#### **2.2.1. CONOCIMIENTO DEL CONTADOR PÚBLICO SOBRE LA NORMATIVA SARBANES-OXLEY.**

Tal como se muestra en el cuadro No. 1, el profesional de la Contaduría Pública cuenta con un cúmulo de conocimiento en el ejercicio profesional de la auditoría, tanto interna como externa que según la investigación representa el 22% y el 20% respectivamente, sin embargo, pese a estos conocimientos y a la capacidad técnica y profesional que le acredita su profesión, el grado de participación que este tiene en auditorías especiales en empresas subsidiarias norteamericanas es muy mínimo, ya que de 60 profesionales encuestados, 15 de ellos respondieron afirmativamente, lo cual representa el 25% de la muestra; determinándose que la razón por la cual no participa es porque no han sido contratados por parte de estas compañías lo cual significativamente representan el 55%.

Si bien es cierto el profesional de la Contaduría Pública posee conocimientos sobre las exigencias y lineamientos legales de las compañías subsidiarias por parte de las matrices

norteamericanas, conoce solamente las formalidades mercantiles, lo cual representa un 22% de la muestra de 60 auditores encuestados. Cabe mencionar que si bien conoce estos lineamientos, no conoce en su totalidad las exigencias que las matrices están requiriendo a las subsidiarias en El Salvador tal como la aplicación del enfoque de auditoria con base a la Ley Sarbanes-Oxley, pues de 60 auditores encuestados, solamente 13 de ellos responden afirmativamente sobre conocer de la normativa de esta ley, lo cual representa un porcentaje del 20% de la muestra en estudio; por ende, el desconocimiento de la utilidad y aplicabilidad de esta ley en el ámbito empresarial y por ende en el ejercicio profesional es del 83%, lo cual indica que el profesional no esta innovando sus conocimientos en función de los cambios socioeconómicos de su entorno.

### CUADRO No.1

#### **CONOCIMIENTO DEL CONTADOR PÚBLICO SOBRE LA NORMATIVA SARBANES OXLEY**

No.Pregunta	Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Experiencia de acuerdo al ejercicio profesional del contador Público. En el área de Contabilidad	12	24%
	Auditoria Interna	11	22%
	Auditoria Externa	10	20%
2	Grado de participación del contador publico en auditorias especiales de compañías subsidiarias norteamericanas	15	25%
2-A	No han tenido contrataciones	6	55%
3	Conocimiento que el auditor posee con respecto a los lineamientos que exigen las compañías matrices estadounidenses a las subsidiarias	13	22%
7	Conocimiento del contador publico de la normativa Sarbanes-Oxley	12	20%
8	Desconocimiento de la utilidad y aplicabilidad de la Ley Sarbanes-Oxley en su ejercicio profesional	50	83%
16	Auditores que no consideran necesario la emisión de otro informe adicional a los que por cumplimiento legal presenta las subsidiarias norteamericanas		
		35	58%
16-A	No es necesario. Porque es suficiente los requerimientos actuales	2	33%

Como efecto de lo anterior, el 58% de la muestra que corresponde a 35 auditores encuestados consideran que no es necesario la emisión de otro informe de auditoría para las empresas subsidiarias norteamericanas; lo cual se relaciona con el desconocimiento de la importancia de este enfoque, pues el 33% de la muestra considera que no es necesario ningún otro informe ya que consideran que los que actualmente se presentan son suficientes.

### **2.2.2. CAPACITACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO EN ÁREAS RELACIONADAS CON SU PROFESIÓN.**

Como se muestra en el cuadro No. 2, 56 auditores que representan el 93% de la muestra consideran que la educación continuada que reciben es necesaria con el fin de estar aptos ante las nuevas exigencias y expectativas de las economías emergentes y globalizadas, por lo tanto el 46% de la muestra considera que su rol ante tales expectativas es capacitarse y por ende asociarse a las exigencias que el medio impone con el fin de aplicar estos nuevos conocimientos a la profesión contable lo cual representa significativamente el 42%.

**CUADRO No.2**  
**CAPACITACION DEL CONTADOR PÚBLICO EN AREAS RELACIONADAS**  
**CON SU PROFESION**

No.Pregunta	Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
6	Grado de Importancia que el contador publico le da a la educación continuada de acuerdo a las exigencias de la economía globalizadas	56	93%
20	Rol del profesional ante las exigencias que las compañías matrices imponen a las empresas subsidiarias en El Salvador Capacitarse Asociarse y aplicar nuevos conocimientos	42 38	46% 42%
21	Profesionales que consideran que los gremios profesionales toman un papel protagónico en la difusión de apartados innovadores e importantes en para la profesión contables	32	53%
21-A	Las capacitaciones no son de temas innovadores	12	57%

Por otra parte, 32 de los profesionales encuestados que representan el 53% de la muestra consideran que si bien es cierto los gremios profesionales toman un papel protagónico en la difusión de apartados innovadores de la profesión contable, no del todo llenan los requerimientos que el mercado potencial de servicios demanda, por lo tanto, el 57% de los encuestados considera que las capacitaciones que éstos brindan no son en temas innovadores para el ejercicio profesional.

### **2.2.3. APLICACIÓN TÉCNICA DE NUEVOS CONOCIMIENTOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA.**

En función de las dos áreas anteriormente analizadas, se puede determinar que la aplicación de nuevos conocimientos al ejercicio profesional es necesaria e imperativa, ya que si bien es cierto, los profesionales consideran que la legislación existente es suficiente para garantizar la confiabilidad de los estados financieros, lo cual representa un 57% de la muestra, no es del todo fidedigno ya que se cuenta con una diversificación de áreas del derecho que el profesional considera que son importantes por el cumplimiento mercantil lo cual representa el 23%, cumplimientos de orden tributario que representa un 22%. Sin embargo, si bien existen Código Penal y Procesal Penal, estos no son de mayor importancia para los profesionales, pues de hecho el régimen sancionatorio de estos por la falsedad representada en los estados financieros no es significativamente sancionable e imputable para los profesionales razón por la cual estas áreas del derecho representan el 20% y el 18% respectivamente de la muestra investigada.

**CUADRO No.3**  
**APLICACIÓN TÉCNICA DE NUEVOS CONOCIMIENTOS EN EL EJERCICIO**  
**PROFESIONAL DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA**

No.Pregunta	Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
4	Profesionales que consideran que la legislación existente es suficiente para garantizar la confiabilidad de los estados financieros ante las matrices estadounidense	34	57%
5	Leyes que el contador público considera importantes en la salvaguarda y fidelidad de la información financiera.		
	Código Penal	34	20%
	Código Procesal Penal	30	18%
	Código de Comercio	40	23%
	Código Tributario	38	22%
	Leyes Tributarias	29	17%
9	Razones por las cuales las empresas matrices piden a sus subsidiarias asociarse a la Ley Sarbanes-Oxley		
	Confiabilidad	33	30%
	Seguridad	20	18%
	Prevención de Lavado de Dinero	24	22%
	Prevención de Fraude	31	28%
11	Profesionales que saben como efectuar una auditoria con el enfoque de la Ley Sarbanes-Oxley	7	12%
12	Fuente de información a través del cual el auditor ha adquirido los conocimientos para efectuar este tipo de auditoria		
	Capacitaciones	4	27%
	Seminarios Taller	4	27%
10	Profesionales que consideran necesario aplicar un modelo de auditoria que garantice la confiabilidad de los estados financieros	42	70%
10-A	Por Garantía del Auditor	8	44%
15	Profesionales que consideran importante la exigencia legal de un dictamen con base a la Ley Sarbanes-Oxley	23	38%
15-A	Mayor Seguridad y Confiabilidad de las cifras con el propósito de prevenir fraudes	7	78%
13	Perfil ético y profesional del contador publico ante el incumplimiento de una Ley de requerimiento para las subsidiarias norteamericanas en el país.		
	Renuncia a el Cargo	21	36%
	No emite Opinión	22	37%
	Emite opinión	14	24%
18	Audidores que consideran que un modelo de auditoria con base a SOA les permitirá respaldarse en su opinión y pro ende salvaguardar su prestigio profesional	47	78%
22	Audidores que consideran necesario un Modelo de Auditoria con base a la Ley Sarbanes-Oxley que les permita conocer los lineamientos y procedimiento a fin de poder efectuarla.	53	88%

En función de lo anterior y en vista de la flexibilidad de las leyes de El Salvador, y por ende de los famosos fraudes nacionales e internacionales, las compañías matrices

norteamericanas consideran prudente que las subsidiarias en nuestro país se asocien a la ley Sarbanes-Oxley y por ende se emita un informe de auditoria que garantice principalmente los siguientes aspectos de confiabilidad, seguridad, prevención de lavado de dinero, prevención de fraude. Factores que evaluados a través de la investigación de campo, los auditores consideran importante de acuerdo al siguiente grado de importancia:

Por la confiabilidad de la información financiera, 33 auditores de 60 encuestados consideran prudente este enfoque debido a la confiabilidad de las cifras, por otra parte un 28% de la muestra también lo enfoca como un medio para prevenir el fraude, mientras que el 22% también considera que una aplicación de esta ley ayudaría a prevenir lavado de dinero.

Si bien es cierto los profesionales cuentan con los conocimientos técnicos de auditoria, solo 7 de 60 auditores encuestados que representan mínimamente el 12 % saben como efectuar una auditoria con base a este enfoque, lo cual obviamente indica que el mercado potencial de servicios se pierde debido al desconocimiento técnico de este nuevo enfoque de auditoria. Es importante mencionar que los profesionales que conocen como efectuarla han adquirido dichos conocimientos a través de capacitaciones y seminarios taller, lo cual indica que basta que el profesional conozca u obtenga lineamientos básicos para que pueda efectuar cualquier tipo de auditoria, ya que cuenta de acuerdo a su competencia profesional con los conocimientos básicos para tal efecto, mientras tanto en función del desconocimiento y de la precaria capacitación de los profesionales en esta área, estos consideran necesario aplicar este modelo de auditoria a fin de garantizar la confiabilidad de los estados financieros, lo cual representa significativamente un 70% de la muestra, colateralmente a esta necesidad, el

44% de la muestra considera que este modelo es necesario debido a que garantiza la opinión del auditor.

En vista de esta importancia, el 38% de los profesionales encuestados considera importante y de rigor que el dictamen de auditoria con base a Sarbanes-Oxley, se convierta en una exigencia legal adicional a las que ya se presentan con el firme propósito de proporcionar mayor seguridad a los usuarios de la información financiera y por ende prevenir el fraude. Este tipo de auditoria de acuerdo al contexto de la ley implica directamente al auditor en cualquier anomalía e irregularidad encontrada por lo tanto el perfil ético que el contador publico tiene que mostrar ante el incumplimiento de las misma tiene que ser desde el punto de vista profesional fidedigno e imparcial por lo que de 60 profesionales encuestados el 36% expresa que ante el incumplimiento de dicha ley optaría por renunciar a su cargo, que un 37% adicional optaría por no emitir una opinión en su informe, sin embargo curiosamente el 24% de la muestra expresa que emitiría una opinión. Ante la importancia de este modelo de auditoria consideran en un 78% que este informe respaldaría mejor su opinión y por ende tendería a salvaguardar su prestigio profesional ante cualquier entidad que amerite.

Ante la situación anteriormente planteada 53 de 60 auditores encuestados que representan el 88% de la muestra consideran importante y necesario tener un modelo de este tipo de auditoria con el propósito que les permita conocer de los lineamientos, técnicas y procedimientos relativos a tal examen sistemático con el fin principal de poder suplir la demanda del mercado potencial de servicios.

#### **2.2.4. POSIBILIDADES DE EXPANSIÓN, CRECIMIENTO Y RECONOCIMIENTO EN EL GREMIO PROFESIONAL.**

En función de la importancia que plantea este modelo y de la demanda cautiva de clientes interesados en él, 30 profesionales de 60 encuestados que representan el 50% consideran que este enfoque no trae solamente credibilidad y rentabilidad a las empresas que lo adoptan sino mas bien colateralmente aporta importancia a la profesión contable, ya que como requerimiento básico, apertura la posibilidad de la prestación de este servicio en el mercado local debido a la seguridad y credibilidad que proporciona a los usuarios de la información financiera; lo cual como resultado de la implicación de algunas firmas de auditoria en fraudes ha caído en la credibilidad del ejercicio profesional e independiente que significativamente representan el 57% de la muestra, principalmente identificada esta debilidad en los despachos grandes y de reconocido prestigio.

Como efecto de la incredulidad y del desconocimiento de los profesionales de la Contaduría Pública en este modelo de auditoria, lo cual representa el 90% de la muestra no pueden optar a cubrir el mercado potencial que las demanda, y mas bien los servicios se concentran en las firmas internacionales, como López Salgado en un 27%, Arias Morales en un 18% y significativamente en un 45% dicha auditoria es efectuada por compañías extranjeras lo cual limita el campo de acción del profesional salvadoreño.

En función de lo anterior, es necesario presentar a través de un modelo, las técnicas y procedimientos relativos a esta auditoria, de tal forma que guíen técnicamente al profesional en el desempeño de su trabajo.



**CUADRO No.4**  
**POSIBILIDADES DE EXPANSION, CRECIMIENTO Y RECONOCIMIENTO**  
**EN EL GREMIO PROFESIONAL**

No.Pregunta	Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
14	Profesionales que creen que el enfoque Sarbanes-Oxley es rentable y de utilidad para la compañía y la profesión contable	30	50%
14-A	Por la seguridad y credibilidad de la información financiera	8	50%
17	Profesionales que tienen conocimiento de firmas de auditoría implicadas en fraudes y escándalos financieros	34	57%
17-A	Despachos Grandes y de reconocido prestigio	35	90%
19	Profesionales que desconocen si los Despachos y profesionales independientes ofrecen el servicio de auditoría con base a la Ley Sarbanes-Oxley	54	90%
19-A	Firmas que prestan los servicios de auditoría con base a la Ley Sarbanes-Oxley		
	López Salgado	3	27%
	Arias Morales	2	18%
	Compañías Extranjeras	5	45%

## **CAPITULO III**

### ***MODELO DE AUDITORIA BASADO EN REQUERIMIENTOS DE LA LEY SARBANES-OXLEY***

#### ***3.1. ETAPAS DE LA AUDITORIA BASADA EN LA LEY SARBANES-OXLEY***

La auditoria se realiza en función de los requerimientos de la técnica de la auditoria, de los requisitos de la ley y en fiel cumplimiento a las normas de PCAOB, en tal sentido se reconocen cuatro fases de auditoria

1. Evaluación del riesgo de auditoria
2. Planeación de la auditoria
3. Ejecución de auditoria
4. Informe

Debido a ello, con relación a lo planteado en el capítulo I de forma teórica, a continuación se presenta un caso práctico que da el modelo para cualquier ejecución de la auditoria con base a la ley Sarbanes-Oxley. Cabe mencionar que se detalla un modelo con todos los requerimientos de esta ley a fin de dar cumplimiento las expectativas de las empresas matrices que cotizan en la bolsa de Valores de los Estados, Unidos, y se presenta además un caso práctico en una empresa subsidiaria de los Estados Unidos del sector industria diversificado en la ciudad de San Salvador, con el fin de dejar en claro el proceso de la auditoria con base a este enfoque.

Con relación a lo anterior, la base para esta auditoría la constituyen normas y procedimientos de auditoría tradicional asociados a las políticas, métodos y procedimientos de la compañía, de donde se referencian los documentos probatorios y fuente que permitan evaluar confiable y razonablemente las cifras presentadas en los estados financieros. Cabe mencionar que para efecto de la planeación de la auditoría se tiene que tomar en cuenta la Norma No. 2 del PCAOB, la cual da las directrices pertinentes que permitan para poder emitir una opinión de acuerdo a las pruebas que realiza el auditor. Por lo que a continuación se detalla mediante un caso práctico, el modelo de auditoría Sarbanes-Oxley en cumplimiento a las cuatro fases principales, cabe mencionar que dicho modelo variará de acuerdo a la naturaleza de la empresa y a la complejidad de sus operaciones contables y por ende al sistema información que tenga implementado, sin embargo este modelo se considera estándar para cualquier tipo de compañía.

### ***3.2. MODELO PARA UNA AUDITORÍA BASADO EN REQUERIMIENTOS DE LA LEY SARBANES-OXLEY.***

En esta parte del trabajo de investigación se desarrolla un caso práctico de la auditoría Sarbanes-Oxley, con el propósito de dar una idea a los interesados, asimismo de proponer algunos papeles de trabajo necesarios para la ejecución y sustentación del examen, cabe mencionar que lo sugerido puede ser cambiado de acuerdo al criterio del auditor, en lo relativo a las formas utilizadas (manual o mecanizado), a la clasificación

de los programas, etc. No así, en el cumplimiento de los requerimientos de la ley y de las normas del PCAOB.

### **3.2.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA**

En esta fase de la auditoria se toma en cuenta como base principal del examen la medición del riesgo a través de un análisis situacional de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) a fin de poder determinar la base razonable en la cual se va trabajar la información financiera, cabe mencionar que en esta etapa es importante analizar y comprometer a la gerencia a fin de poder tener el apoyo directo para cualquier tipo de decisiones que se tenga que tomar en el proceso de la auditoria, cabe mencionar que el alcance y la aceptación de la oferta depende en gran medida del riesgo que se identifica en esta fase. Los riesgos que por lo general se miden son:

#### **1. Evaluación de la valoración que realiza la administración**

En este apartado el auditor tiene que evaluar la documentación administrativa y contable con que cuenta la compañía, cabe mencionar que las empresas sometidas bajo estos lineamientos tienen necesariamente que contar con toda la documentación relativa a sus operaciones, procesos, políticas y otros documentos o manuales que permitan dejar evidencia del origen, efecto y seguimiento de las actividades que se realizan, en función de lo anterior, se toman en cuenta los siguientes aspectos:

- ❖ Filosofía de la calidad de la información por parte de la Gerencia
- ❖ Grado de confianza y seguridad en sus sistemas informáticos con los cuales emite los diferentes reportes y estados financieros

- ❖ El compromiso que la gerencia tenga para con sus empresas interrelacionadas, sus clientes, sus proveedores y el entorno mismo de su competencia.
- ❖ El perfil ético y moral de la compañía
- ❖ La institucionalidad ética de la compañía
- ❖ Cabe mencionar que para asegurar estos puntos es más factible si la empresa ya cuenta con una certificación ISO 9000 la cual le acredita que sus procesos, procedimientos, políticas y por ende la filosofía están encaminados a la excelencia y a la producción sin duplicar esfuerzo sino más bien administrar con eficiencia sus recursos sobre la base de sus objetivos.

## **2. Obtención del entendimiento del control interno sobre la presentación de reportes financieros**

En esta parte se tiene que tomar en cuenta los documentos de referencia que se tienen, a fin de evaluar y verificar a través de los programas de auditoria del cumplimiento de dicha información vertida en ellos, ya que fundamentalmente el control interno descansa en los manuales administrativos, relacionados con el procesamiento y presentación de la información financiera, en tal sentido en esta sección no solamente se tiene que profundizar en el cumplimiento de dichos documentos asimismo de la conciencia laboral del personal en cuanto a colaborar para que los controles se cumplan como se diseñaron

Dentro de los principales documentos de referencia se tienen: Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Manual de Funciones, Manual de Puestos, Código de ética de la Compañía, Diagramas de procesos y procedimientos administrativos y de producción, etc.

### **3. Identificación de las cuentas significantes y de las aserciones importantes**

El objetivo principal de este modelo de auditoría consiste en verificar y certificar que las cifras presentados en los estados financieros estén conforme a la realidad que representan, en tal sentido en esta sección se tienen que determinar las áreas más importantes que se tienen que auditar a fin de poder asegurar los intereses de los inversionistas, para tal efecto las áreas más importantes por lo general están definidas por las áreas de inversión del Balance General y los ingresos en el Estado de Resultados, ya que son estos estados financieros los básicos para poder ejecutar este tipo de auditoría y con ella certificar y garantizar que lo que esta contenido en ellos es el producto del cumplimiento de una serie de requerimientos administrativo y financieros previamente establecidos por la administración

### **4. Prueba y evaluación de la efectividad del diseño de controles**

El auditor no se tiene que conformar con que todos los procesos, políticas y procedimientos estén escritos en manuales autorizados por la Junta Directiva, sino más bien tiene que verificar el cumplimiento fiel de ellos en tal sentido, para el caso de las empresas certificadas bajo la norma ISO 9000 necesariamente se tiene que dirigir el auditor a los informes de la Auditoría de la Calidad realizados, en el caso

no se hayan efectuado se tiene que hacer una auditoria a los procesos, a las políticas y a los procedimientos a fin de verificar la efectividad, la oportunidad y el grado de seguridad que le proporcionen para poder confiar en este sistema de control interno

## **5. Prueba de efectividad de la Operación**

Una vez realizados estos cuatro elementos anteriores se puede evidenciar que la operación de los controles relacionados con todos los aspectos importantes relevantes en los estados financieros tales como las cuentas relativas a la inversión, o bien la determinación de áreas significativas que tenga implícito el riesgo de falsedad de la información presentada.

Posteriormente de analizar estos puntos por separado se procede a elaborar la matriz del riesgo a fin de poder identificar las áreas críticas de mayor envergadura.

### **3.2.2. PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA CON BASE A LOS REQUERIMIENTOS SARBANES-OXLEY.**

En esta fase además del memorando de planeación se tiene que tomar en cuenta que al estructurar los programas de auditoria se deben considerar los procedimientos de auditoria de acuerdo a Sarbanes-Oxley, dichos programas tienen que ser susceptibles a modificaciones según las circunstancias que se presenten, influyendo sustancialmente el país donde se encuentre radicada la subsidiaria. Asimismo, tienen mucho que ver el criterio y juicio del auditor en cuanto a la elaboración de los mismos, incluyendo dentro de las áreas críticas del negocio, procedimientos importantes como:

- Inspección física de documentos
- Certificación de fotocopias

- Arqueos simultáneos
- Enlistamiento de bienes
- Encriptamiento de archivos informáticos
- Examen de huellas digitales
- Medidas de seguridad física, lógica y financiera
- Pruebas caligráficas
- Investigación de antecedentes y procedencia del personal con puestos clave
- Indagación de llamadas telefónicas
- Recopilación de actas y acuerdos de bienes sustituidos por otros de mayor tecnología
- Indagación de posibles vicios en los procesos de compra y venta
- Utilización del polígrafo y otras herramientas
- Utilización de software específico de auditoría (RSA)
- Evaluación de riesgos, entre otros.

Cabe mencionar que los programas se segmentan de acuerdo a siete aspectos importantes que son:

- 1- Cumplimiento de los requerimientos de la ley Sarbanes-Oxley.
- 2- Leyes, reglamentos y acuerdos aplicados a la compañía de acuerdo a giro de sus operaciones
- 3- Programas relativos a la confidencialidad de la información
- 4- Programas relativos a la seguridad de la información
- 5- Programas relativos a la confiabilidad de la información



6- Programas de aseguramiento de la información financiera examinada y certificada por los auditores externos e internos.

7- Cumplimiento de las normas de calidad bajo las cuales esta certificada la compañía

De acuerdo a esta segmentación, se elaboran los programas con base a los requerimientos de la norma 2 del PCAOB, con el fin de evaluar, examinar y asegurar los siguientes apartados:

- Evaluación de la valoración que realiza la administración
- Obtención de un entendimiento del control interno sobre la presentación de reportes financieros.
- Identificación de las cuentas significantes y de las aserciones relevantes
- Prueba y evaluación de la efectividad del diseño de los controles.
- Prueba de la efectividad de la operación
- Oportunidad de las pruebas
- Uso del trabajo de otros
- Evaluación de los resultados de las pruebas
- Identificación de las deficiencias significantes
- Prueba de los controles que tienen la intención de prevenir o detectar el fraude.

### **3.2.2.1. MEMORANDUM DE PLANEACION**

El modelo de memorándum que sigue esta definido para una auditoria integral bajo el enfoque SOA, es decir, contempla todos los aspectos relevantes e importantes de

la compañía en general, y este puede ser modificado de acuerdo al juicio del auditor o de acuerdo al alcance,

## **1. ASPECTOS GENERALES PARA EL MEMORANDUM DE PLANEACION**

### **I. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA.**

En esta parte el auditor tiene que evidenciar todos los antecedentes de la compañía matriz de la subsidiaria, partiendo desde la constitución, giro, origen mercantil, la nacionalidad; así como también otros aspectos relativos a la identificación de los principales productos, actividades mercantiles, clientes, proveedores, entre otros. Asimismo es acá donde se tiene que reflejar la estructura jerárquica de la compañía, es decir, identificar los puestos claves en cuanto a responsabilidad y autoridad en lo relativo a la toma de decisiones: de la forma que se pueda identificar fácilmente las relaciones entre las compañías afiliadas de su misma naturaleza.

También en esta parte del memorándum es importante identificar las relaciones comerciales y financieras que la compañía tiene con entidades de sólido prestigio tales como: Bolsa de Valores, Sistema financiero, etc.

Cabe mencionar que en el memorándum de planeación se tiene que dejar evidenciado los objetivos y propósitos de la auditoria y este variara en su contenido de acuerdo al alcance que la gerencia o el auditor defina al momento de hacer la evaluación del riesgo de auditoria. Tal como se muestra a continuación:

A) NOMBRE DE LA EMPRESA MATRIZ:	GRUPO SALVADOREAN INC.
B) NOMBRE DE LA EMPRESA SUBSIDIARIA :	FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V.
C) FECHA DE CONSTITUCION	09 DE ENERO DE 1992 EN LA CIUDAD DE SAN SALVADOR E INSCRITA EN EL REGISTRO DE COMERCIO BAJO EL NUMERO 315 CON FECHA 27 DE JULIO DE 1992
D) TIPO DE SOCIEDAD:	SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
E) NATURALEZA:	INDUSTRIAL.(PRODUCTOS ALIMENTICIOS)
F) NACIONALIDAD :	SALVADOREÑA
G) FINALIDAD PRINCIPAL:	PRODUCCION Y VENTA DE CHOCOLATES, DULCES Y DERIVADOS.
H) PRINCIPALES PRODUCTOS I) PRINCIPALES CLIENTES J) PRINCIPALES PROVEEDORES	CHOCOLATES, PARA LA EXPORTACION A EEUU TODA LA PRODUCCION SE EXPORTA INTEGRAMENTE A LA CASA MATRIZ LA CASA MATRIZ EN CUANTO A MATERIA PRIMA. CARTONERA CENTROAMERICANA, SABORES ARTIFICIALES INC, JADEMAR, INC Y OTROS PROVEEDORES NACIONALES DE BIENES Y SERVICIOS
K) REPRESENTANTE LEGAL:	LIC. JORGE EDUARDO HERNANDEZ
L) MODIFICACION DEL PACTO SOCIAL	NO HAY MODIFICACIONES SUSTANCIALES
M) OBJETIVO DE LA AUDITORIA	VERIFICAR MEDIANTE LA LEY SARBANES-OXLEY EL CUMPLIMIENTO DE TRANSACCIONES REGISTROS E INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD, CONFIABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN EL PAIS DE LA SUBSIDIARIA EN ESTE CASO EL SALVADOR.
O) RELACION ENTRE AFILIADAS	NINGUNA
P) PRINCIPALES RELACIONES CON EL SISTEMA FINANCIERO	BANCO AGRICOLA, BANSAL, BCR, BMI

## II. IDENTIFICACION DE ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.

Empresa industrial en la rama de Productos alimenticios, que opera desde hace trece años, con un capital actual de us\$20,000.000.00 representado por 200,000 acciones comunes de un valor nominal de us\$100.00 cada una.

La sociedad inició con un capital de us\$7,000,000.00 operando con dos líneas de productos, que consistía en la producción de lámparas industriales y café procesado

(molido e instantáneo), para ser vendido en el mercado local y en el exterior. En 1992, Como resultado de las negociaciones comerciales y financieras del país y en vista de un marco político y económico de desarrollo sostenible, vinieron al país empresas multinacionales con amplias expectativas de inversión en compañías salvadoreñas con solidez y prestigio financiero, en tal sentido la compañía Grupo Salvadorean INC, radicada en Miami decide invertir en la empresa FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V., volviéndola en ese momento subsidiaria de su grupo, cabe mencionar que la compañía matriz invierte y negocia sus acciones en la bolsa de valores de los EEUU, partiendo que los estados financieros de cada una de sus subsidiarias son confiables en todos sus aspectos importantes.

Ante tal acontecimiento mercantil, la compañía se diversifica en siete líneas de productos: Alimenticios, iluminación, textiles, agroindustria, perfumería, fibra de vidrio, vinos y productos accesorios de informática; cabe mencionar que la línea que mayormente desarrolla y ha tenido mayor expansión en los últimos cinco años es la de alimenticios.

### **III. OPERACIONES DE LA EMPRESA**

La organización cuenta con diez departamentos principales que son: Administración, Operaciones, Contraloría, Producción, Ventas y Comercialización, Mercadeo, Informática, Gestión de la Calidad, Recursos Humanos, Organización y Métodos. El departamento de producción, se considera como el más importante dentro de la estructura administrativa, debido a que en éste descansa la visión de la empresa, que es producir un buen producto para asegurarse el mercado nacional e internacional, a

fin de ser competitivos en calidad y precio. La empresa cuenta con doce sucursales las cuales se encargan de comercializar las diferentes líneas de productos.

El volumen mensual de ventas asciende aproximadamente a us \$3,000,000.00 tanto ventas al crédito como al contado, mientras el promedio mensual de costos y gastos oscila entre el 55% de las ventas, cabe mencionar que el 30% de las ventas dependieron del apoyo publicitario, muestras y degustaciones que se efectuaron en los diferentes supermercados del país.

Para el logro de los resultados anteriores, se cuenta con el recurso humano siguiente:

PERSONAL EJECUTIVO:	GERENTE POR CADA DEPTO GERENTE GENERAL
PERSONAL STAFF:	AUDITOR INTERNO EN OUTSOURCING DIRECTOR DE LA CALIDAD
PERSONAL ADMINISTRATIVO:	CONTADOR GENERAL, JEFES DE LINEA, AUXILIARES, SECRETARIAS Y OTROS EN TOTAL 88 PERSONAS.
PRODUCCION Y EMPAQUE:	289 PERSONAS.

#### **IV. LEGISLACION APLICABLE**

Se rige de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes y aplicables a su naturaleza, dentro de los cuales se pueden mencionar: Código de Comercio, Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, Ley del Registro de Comercio, Código Tributario, Código de Trabajo, Ley del Régimen del Seguro Social, Ley de Protección al Consumidor, Ley Sarbanes-Oxley, etc.

En el caso específico de empresa industrial, se tendrá que regirse bajo la normativa y requisitos que el Ministerio de Salud le exige como tal (permisos, concesiones, autorizaciones, etc.).

## **V. UBICACION COMERCIAL**

Casa Matriz, ubicada en Avenue Raton, 33102 Miami FL. EEUU

Subsidiarias del área centroamericana: El Salvador, Costa Rica y Panamá.

## **VI. AMBIENTE ECONOMICO Y ASPECTOS COMERCIALES**

El mercado en que opera es el nacional, regional e internacional, en tal sentido los niveles de calidad que el producto debe tener son importantes, así como también la seguridad financiera que la empresa proporcione a la compañía matriz, ya que dichas inversiones son comercializadas en la bolsa de valores de los EEUU, cabe mencionar que en función de este requerimiento ha sido necesario implementar un modelo de auditoria con base a la ley SOA que permita asegurar la confiabilidad y la seguridad de los inversionistas.

## **VII. ESTRUCTURA JURIDICA Y OPERATIVA**

La empresa fue constituida como una sociedad de capital, bajo la formalidad de Sociedad Anónima de Capital Variable, el 80% de su capital corresponde a la empresa matriz, mientras que el 20% restante es capital nacional

### **JUNTA DIRECTIVA**

PRESIDENTE	LIC. Eduardo Hernández
VICEPRESIDENTE	LIC. Carlos Urias Martínez
SECRETARIO	ING. Oscar Orellana Milla
PRIMER DIRECTOR	LIC. Sonia de Vidal
SEGUNDO DIRECTOR	LIC. Jorge Enrique Cabrera
PRIMER DIRECTOR SUPLENTE	LIC. José David Aguilar
SEGUNDO DIRECTOR SUPLENTE	LIC. Karla Verónica Martínez

## **2. OBJETIVOS**

- Evaluar a través de la ejecución de la auditoria, el cumplimiento de los requerimientos de la ley Sarbanes-Oxley de tal forma que permita a la compañía matriz confiar sus inversiones en la compañía subsidiaria con sede en El Salvador.
- Evaluar los procedimientos de auditoria relativos al control interno de acuerdo a las normas de auditoria del PCAOB.
- Presentar los resultados que permitan a la gerencia y a los accionistas de la compañía matriz la seguridad razonable y confiable que las cifras presentadas en los Estados Financieros corresponden a la realidad intrínseca y tangible de la compañía

## **3. PROPOSITO**

Determinar que el control interno de la compañía esta en función de salvaguardar los bienes y derechos de la misma, asimismo de respaldar solidariamente la inversión de los accionistas nacionales e internacionales.

El propósito principal de este tipo de auditoria es ser competitivo y atractivo en la bolsa de los valores de EE.UU., ya que le permite a través de un informe de auditoria Sarbanes-Oxley, un prestigio y credibilidad internacional; razón por la cual las compañías subsidiarias han tenido que someterse necesariamente a las regulaciones que las compañías matrices les han exigido en función de una economía de escala que permite una amplia oferta y demanda con requerimientos cada vez mayores en cuanto a la seguridad de las cifras, lo cual en alguna medida ha sido el resultado de los escándalos financieros provocados por la colusión entre las firmas de auditoria y la administración de empresas importantes y por ende de reconocido prestigio.

#### 4. ALCANCE

El alcance de la auditoria estará enfocado en el cumplimiento de los requerimientos de la ley SOA, para tal efecto, los aspectos importantes que se tomaran en cuenta al momento de determinar el alcance son:

- a) Comprensión de los sistemas de contabilidad y control interno.
- b) Riesgo e importancia relativa
- c) Otros asuntos

El contenido de cada uno de estos apartados, se especifican en el Capítulo I, Numeral 1.5.7.2., ya que estos aspectos son importantes en el cumplimiento de la valoración de riesgo, del conocimiento del auditor en cuanto a las operaciones, en fin, todo aspecto relativo a la salvaguarda, confiabilidad y razonabilidad de la información.

#### 5. DESCRIPCION DEL EQUIPO DE AUDITORÍA

Se efectuará con un equipo de cinco auditores, a fin de dar cumplimiento a los aspectos establecidos en el alcance, los cuales están en concordancia con la ley, en tal sentido el personal designado y las actividades son las siguientes:

##### **Distribución de áreas y actividades**

NOMBRE	AREA
Auditor Líder  Daniel Hernández	ACTIVIDADES: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar el trabajo del equipo de auditoria.</li> <li>• Reunirse con la Dirección para la presentación del equipo auditor.</li> <li>• Informar a los diferentes departamentos involucrados la ejecución de la auditoria.</li> <li>• Revisar con la Dirección la información que se necesitará para la sustentación de la</li> </ul>



	<p>auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emitir informe de las no conformidades encontradas.</li> <li>• Analizar e interpretar las causas de las no conformidades.</li> <li>• Determinar la acción correctiva que se va a sugerir a la gerencia.</li> <li>• Distribuir el informe.</li> <li>• Discutir las observaciones y hallazgos del informe distribuido.</li> </ul>
<p>Auditor 1</p> <p>Lic. Silvia Maricela de Marcia</p>	<p>AREAS A AUDITAR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de los requerimientos de la ley Sarbanes-Oxley</li> <li>• Leyes, reglamentos y acuerdos aplicados a la compañía de acuerdo a giro de sus operaciones</li> <li>• Programas relativos a la confidencialidad de la información</li> </ul>
<p>Auditor 2</p> <p>Lic. Carlos Antonio Romano</p>	<p>AREAS A AUDITAR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas relativos a la seguridad de la información</li> <li>• Programas relativos a la confiabilidad de la información</li> </ul>
<p>Auditor 3</p> <p>Lic. Edwin Ferrer</p>	<p>AREAS A AUDITAR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas de aseguramiento de la información financiera examinada y certificada por los auditores externos e internos.</li> <li>• Cumplimiento de las normas de calidad bajo las cuales esta certificada la compañía</li> </ul>

## 6. IDIOMA EN QUE SE LLEVARA LA AUDITORÍA Y EL INFORME

El idioma en que se redactaran los informes será en español con una traducción al inglés para efecto de ser enviado a la casa matriz.

## **7. DISTRIBUCION DEL INFORME:**

Casa matriz (un original y cinco copias certificadas por un notario y un traductor literal), y un ejemplar original a las siguientes unidades de staff y dirección: Firma de auditoria externa, Firma de outsourcing de la auditoria interna, Ministerio de Gobernación en la División de empresas extranjeras, Miembros de la Junta directiva, Gerente General, Gerentes de Departamentos y Director de Calidad.

## **8. PROGRAMAS**

De acuerdo a esta segmentación, se elaboran los programas con base a los requerimientos de la norma 2 del PCAOB, con el fin de evaluar, examinar y asegurar los siguientes apartados:

### **I. Cumplimiento de los requerimientos de la ley Sarbanes-Oxley**

En esta sección se definen los programas relativos al cumplimiento de la Ley a fin de poder emitir un informe de conformidades de acuerdo la ley en tal sentido este esta elaborado definitivamente con el examen sistemático a cada uno de los puntos de la Ley, aplicables a la compañía.

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
---------------	------------	----------	---------------	-------------------

**SECCION 103. AUDITORIA. CONTROL DE CALIDAD, NORMAS Y REGLAMENTOS DE INDEPENDIENCIA**

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
Verifique si existe un registro oficial en el ente regulador de la Auditoria en el país de la subsidiaria de la firma, despacho o profesional independiente que esta encargado de la auditoria SOA				
Verifique si tiene en su poder los papeles de trabajo y si conoce el auditor el tiempo de la custodia de dichos documentos.				
Verifique si la auditoria ha realizado una evaluación control interno y procedimientos - incluyen el mantenimiento de registros que en detalle razonable reflejan exacta y fielmente las transacciones y disposiciones de los activos del emisor;				
Verifique si el auditor ha cumplido con su programación				
Cerciórese a través de las cartas de gerencia de la oportunidad del auditor financiero, fiscal y de la calidad				
Verifique si hay un código de ética para la profesión de auditoria y vea la parte sancionatoria				
Verifique bajo que normativa realiza su trabajo el auditor encargado de emitir una opinión de los estados financieros				
Cerciórese que la elección del auditor este con base al código de ética y que no haya independencia económica y mental.				

**SECCION 104. INSPECCIONES DE LAS FIRMAS DE AUDITORIA**

Verifique si en el país de la subsidiaria existen entes que regulen y supervisen constantemente la labor del trajo de auditoria-				
Verifique si hay casos de corrupción en el país de la subsidiaria y averigüe que firmas de auditoria están implicadas				
Cerciórese a través de referencias del comportamiento de la firma contratada para emitir una opinión sobre la información financiera				
Verifique el control de calidad que existe sobre la firma de auditoria que se ha contratado				
Verifique si el gobierno central de donde pertenece la subsidiaria promueve el castigo y sanción para los profesionales que actúan en contra de la ética profesional				
Indáguese si existe algún procedimiento disciplinario cuando hay fallas por parte de los profesionales				
Cerciórese si hay alguna compañía o firmas extranjera de auditoria que haya emitido alguna opinión con base a SOA				

**SECCION 108. NORMAS DE CONTABILIDAD**

Verifique cuales son las normas de contabilidad aceptadas en el país de la subsidiaria				
Verifique la estandarización de la información contable con base a la normativa de la subsidiaria				
Cerciórese que los principios de contabilidad de la matriz sean también aceptadas y aplicados en las subsidiarias				
Verifique la extensión en la cual la contabilidad de los estados Unidos incide en los informes financieros.				
Si no esta asociada la subsidiaria a la contabilidad de la matriz, verifique que el lapso de tiempo requerido para el cambio sea razonable				
Verifique que haya un análisis económico minucioso de la implementación de un sistema de contabilidad estándar				

**SECCION 203. ROTACION DEL SOCIO DE AUDITORIA**

Verifique si la firma de auditoria ha sido cambiada en el último ejercicio				
Verifique que se haya elegido de acuerdo a los requerimientos de esta ley				
Verifique que no haya conflicto de intereses con el auditor elegido				

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
Evalúe la calidad académica y ética del auditor elegido				
Verifique el auditor este acreditado de acuerdo a registro público del país.				
<b>SECCION 301. RESPONSABILIDAD DE LA COMPAÑIA</b>				
Examine la estructura organizacional de la compañía				
Verifique que la estructura organizacional este aprobada por el ente correspondiente				
Verifique e identifique a través del manual de puestos y funciones los puestos claves para la revelación de la información financiera				
Evalúe el grado de conciencia y responsabilidad de las personas involucradas en el registro, valuación y presentación de los estados e informes financieros				
Verifique si la compañía conoce de las implicaciones que hay ante al violación de la ley Sarbanes Oxley				
Verifique si las personas encargadas cuenta con la capacitación suficiente para aplicar a sus puestos y por ende a la comprensión y aplicación de la ley				
Verifique la relación entre los inversionistas y las personas claves y directrices de la compañía				
Verifique que las personas encargadas de la preparación de la información financiera gocen de independencia mental				
<b>SECCION 901. RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS EMPLEADOS</b>				
Verifique si hay casos de fraude en la compañía				
Verifique las razones del fraude en el caso hubiera				
Verifique las razones morales del acusado				
Verifique el cumplimiento del Código de Ética				
Verifique la responsabilidad institucional de la compañía en cuanto a una malversación de fondos				
Verifique el prestigio comercial y de entorno con que goza la compañía				
Verifique cuales son las técnicas de contratación del personal de acuerdo al manual de procedimientos de contratación de Personal a fin de cerciorares del cumplimiento de los requisitos mínimo				
Verifique los grados de responsabilidad de la preparación de los informes				
Verifique que la información sea canalizada correctamente desde su origen				
Verifique que el control interno administrativo y contable sea eficaz para prevenir todo tipo de fraude				
Verifique que la compañía sea responsable de la información financiera				

## II. Leyes, reglamentos y acuerdos aplicados a la compañía de acuerdo a giro de sus operaciones

Número de establecimientos que tiene la subsidiaria en el país que usted esta auditando				
¿Se ha legalizado el Sistema Contable?				
¿Se ha inscrito en la Alcaldía Municipal?				
¿Se han tramitado las matriculas de Comercio?				
¿Se ha inscrito en el ISSS?				
¿Se ha inscrito en el Ministerio de Trabajo?				
¿Ha tramitado su NIT y NRC?				
¿Existe personal extranjero?				

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
Fecha de inicio de operaciones para este ejercicio				
Es importante el Valor de Cuentas por Cobrar				
Se realizan conciliaciones entre el auxiliar de cuentas por cobrar y la contabilidad				
Se cuenta con auxiliares de la cuenta por cobrar				
Tiene manual aprobado de las políticas				
Valor de Inventarios y las variantes que tenga				
Se ha mantenido constante el método de valuación de inventarios				
Se cuenta con sistemas mecanizados para el control de los inventarios				
Tiene variantes el Valor de los activos fijos				
El método de depreciación de los activos fijos es consistente				
Cuál es la política de descargo de los activos fijos				
Se toman inventarios de los activos fijos				
Existen cuentas de gastos pendientes de aplicar				
Se difieren ingresos				
Se reciben anticipos de servicios				
Existe conciliación entre las compras de los libros de IVA y la cuenta crédito fiscal				
Número de Proveedores				
Existen devoluciones y descuentos por las operaciones realizadas				
Se prestan servicios exentos de IVA				
Se realiza cuadro de proporcionalidad				
Se realizan pagos a empresas o sujetos no domiciliados				
Se efectúa liquidación mensual de cuentas de IVA Crédito Fiscal y Débito Fiscal.				
Se tiene un programa de envío de información a la Administración Tributaria en el primer mes del año (retenciones, dividendos)				
Para la presentación de la declaración de ISR se cuenta con una conciliación entre lo contable y lo fiscal				
Las cuentas contables cuentan con su auxiliar correspondiente				
Evalúe conjuntamente con el Gerente de Contabilidad, el Cuestionario de Cumplimientos ante entidades Gubernamentales.				
Para contestación de cada uno de los componentes deberá verificar cada uno de los documentos que soportan cada uno de los componentes a evaluar.				
Solicite copia (de ser necesario) de la información enviada, esto con el propósito de evidenciar la veracidad de las afirmaciones.				
Los documentos sugeridos para documentación en los Papeles de Trabajo				

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
<p>se detallan a continuación, los que deberán incluirse en el archivo permanente de impuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de balance general inscrito</li> <li>- Copia de credencial de Junta Directiva</li> <li>- Copia de la credencial del Representante Legal</li> <li>- Renovación de matrículas y matrícula aprobada</li> <li>- Copia de escritos de notificación de fiscalizaciones y dictámenes de fiscalización.</li> <li>- Copia de tarjeta patronal ISSS, IVA y NIT</li> <li>- Copia de solvencias de Alcaldía (último recibo de pagos)</li> <li>- Estadísticas y Censos.</li> </ul> <p>Redacte los hallazgos y/o posibles contingencias determinadas en el trabajo (cada informe deberá ser copiado al socio a cargo de la auditoria externa)</p>				

### III. Programas relativos a la confidencialidad de la información

Estos programa pretenden salvaguardar toda la información que la compañía presenta, en tal sentido estos programas van encaminados tanto a las cifras como al procesamiento de las cifras en tal sentido se tiene que cubrir principalmente las áreas más importantes y relevantes dentro de los estados financieros de la subsidiaria.

#### a) Unidad de Auditoría Interna

Verifique sobre la estructura jerárquica del departamento de auditoria interna dentro de la organización general de la empresa.				
Muestre en papeles de trabajo la organización del departamento de auditoria interna, número de personas y responsabilidad organizaciones.				
Obtenga los currículos vitae del de auditoria interna y evalúe su capacidad técnica.				
Prepare una narrativa sobre las políticas contratación, entrenamiento, asignación del trabajo, promoción, supervisión y evaluación del personal de auditoria interna.				
¿Cuales son los parámetros para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de sus exámenes y procedimientos, preparación de informes y seguimiento de los mismos?				
¿Cuáles son los métodos y técnica utilizada por el personal de auditoría interna para aplicar los procedimientos?				
¿Cuál es el nivel de adopción de sus recomendaciones y el apoyo recibido de la gerencia para tomar las acciones correctivas?				
¿Existe algún programa de entrenamiento para mantener actualizados a los auditores?				
¿Existe alguna limitación en el desarrollo del trabajo?				
Obtenga el plan de auditoria interna y verifique su autorización requerida y su cumplimiento.				
El plan de auditoria está separado por régimen.				
Obtenga los informes emitidos por el departamento y verifique:				
-A quién están dirigidos				
- con qué oportunidad se elaboran				
- Concluya sobre la calidad y contenido				
En base a la lectura de los informes, obtenga los papeles de trabajo y cerciórese que:				
- Se evidencia el cumplimiento a las Normas relativas a la ejecución del trabajo.				

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
- La información presentada sea clara y sencilla				
- Exista evidencia de elaborado y revisado				
- Estén adecuadamente referenciadas.				
Seleccione algunas transacciones examinadas por auditoría interna y revíselas.				
Prepare cédulas de observaciones y referencia a papeles de trabajo donde se encuentra la condición reportable.				
Prepare su conclusión sobre:				
- Aspectos organizativos del departamento de auditoría interna.				
-Competencia del personal y objetividad de la función.				
-La confianza que se depositará en la función de auditoría interna y las intenciones de utilizar a su personal para labores de auditoría externa.				

**c) Cuentas por Cobrar y Áreas Relacionadas**

Obtener información financiera analítica de los clientes y verificar que esta coincida con el valor registrado en el libro mayor general y además realizar el siguiente trabajo: A) probar la exactitud aritmética del listado. B) Cruzar saldos según libro con la sumaria C) verificar que las partidas en conciliaciones no presentan ajustes de importancia.				
Realizar arqueo de cobros posteriores y realizar lo siguiente: A) Que los cobros subsiguientes sean realmente cobrados a clientes B) Que las facturas por cobrar se encuentren firmados por el cliente.				
Realizar arqueo de cartera y realizar lo siguiente: A) que se cuente con la facturación original y/o quedan del cliente por facturas entregadas para su respectivo cobro. B) verificar que los cobros hayan sido depositados en el banco oportunamente. C) probar la exactitud de operaciones aritméticas de documentos de cobro.				
<b>Deudores varios</b> Obtener la relación de deudores varios y comparar su saldo con el balance respectivo y realizar el siguiente trabajo: A) Seleccionar los saldos a revisar, de acuerdo a su materialidad B) Verificar su cobro posterior. C) Revisar la documentación de soporte de acuerdo a la importancia de los saldos.				
Prepare una cédula con las observaciones derivadas del examen efectuado. Prepare su conclusión sobre: A) Razonabilidad de las cifras de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. B) El control interno utilizado. C) Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.				

**d) Efectivo y Equivalentes**

Elabore una cédula de las cuentas que integran el disponible a la fecha de nuestro examen.				
Actualice sus conocimientos sobre los procedimientos de control interno usados por la institución para los ingresos y saldos bancarios, así como el reintegro y liquidaciones de Caja chica.				
Efectuar el recuento por diferencia de los fondos de Caja Chica, cobro pendiente de depositar, sueldos no reclamados, etc. Y en general de todos				

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
los fondos en poder del cajero y de los distintos custodios de fondos.				
<p>Durante el curso del recuento listar:</p> <p>A) Billetes y moneda fraccionaria.</p> <p>B) Detalle de cheques u otros valores, observando que estén expendidos a nombre de la institución o debidamente endosados e investigando los cheques de fecha posteriores a la del recuento o fuera de lo normal.</p> <p>C) Los comprobantes, vales, etc. Que forma parte de los fondos, observados que estén debidamente aprobados, sean de fecha reciente y se refiere a desembolsos normales y propios de la institución, investigando aquellos que no llenan los requisitos anteriores.</p>				
Asegurarse que los fondos transferidos a cada una de las subsidiarias hayan sido depositados.				
Si el arqueo no se efectúa semanalmente precisamente para comprobar y conciliar en su caso, el importe de los fondos fijos o facturas de caja, según aparezcan en las cédulas de recuento con las cantidades que se muestran en el balance general intermedio				
Coteje que las ventas de cada subsidiaria, las de ventas, sucursales estén contabilizadas y remesadas a sus respectivas cuentas				
<p><b>e) CUENTAS CORRIENTES Y EXTRANJERAS</b></p> <p>Obtenga las conciliaciones bancarias del periodo examinado de cuentas de ahorro y corrientes, tanto nacionales como extranjeras asegúrese que:</p> <p>a) Que las conciliaciones se preparan en forma mensual.</p> <p>b) Se encuentran revisadas y aprobadas por personas diferentes a quien las labora.</p> <p>c) Coteje los saldos conciliados al libro de bancos y estado bancario o libreta de ahorro e informe de disponibilidades.</p> <p>d) verifique su corrección aritmética.</p> <p>e) No existan partidas conciliatorias por montos y/o conceptos inusuales y en caso de existir invéstiguelas y concluya.</p> <p>f) Asegúrese que las partidas conciliatorias han sido apropiadamente correspondidas en libros o en el estado de cuenta bancario del mes siguiente.</p> <p>G) Investigue el origen de las notas de cargo y de abono en conciliación y comente al respecto.</p> <p>H) asegúrese que dentro de las partidas conciliatorias no existan cheques pendientes de cobro por periodos mayores de un año y a su fecha de emisión, y si existen proceda a sugerir el ajuste respectivo.</p> <p>I) Verifique que no haya ningún registro anormal en las conciliaciones</p> <p>j) cerciórese que las conciliaciones estén preparadas en el sistema SAF</p>				
<p>Elabore una cédula sobre los depósitos a plazo que muestre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valor depositado.</li> <li>- Fecha de deposito</li> <li>- Tasa de intereses</li> <li>- Fecha de vencimiento</li> <li>- Numero de registro</li> <li>- Nombre de la institución financiera</li> </ul>				
Obtener confirmaciones por escrito de los bancos en los cuales la compañía tenga cuenta de los saldos a favor o a cargo de la compañía (incluyendo aquellas cuentas cerradas durante el ejercicio) confrontar los saldos confirmados con los saldos según banco que aparezcan en las conciliaciones preparadas por la institución.				
Obtener estados de cuenta bancarios por el mes posterior a la fecha del balance				
ELABORE el arqueo correspondiente en cada subsidiaria				



REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
Prepare una cédula con las observaciones derivadas del examen efectuado y analice la reportabilidad de los mismos				
Prepare una cédula que enumere las principales divulgaciones sobre NIC Y NIAS				
Prepare su conclusión sobre:				
A) la razonabilidad de los ingresos percibidos y los saldos bancarios registrados.				
B) el control interno utilizado para la recepción, registro y saldos bancarios				

**d) Inventarios**

<p>Verifique en cada subsidiaria:</p> <p>A) Cerciórese de los lugares y de las cantidades físicas aproximadas y del valor de las partidas incluidas en el inventario, mediante referencia al libro de inventario reciente, inspección visual y discusión con el cliente.</p> <p>B) Haga arreglos para presenciar el recuento físico.</p> <p>C) Cerciórese de la eficacia del corte.</p> <p>D) Determine las secciones del inventario que de ser observadas o confirmadas mediante correspondencia, y prepare las instrucciones necesarias para los asistentes.</p>				
<p>Respecto al corte cerciórese que el mismo es debidamente efectuado en cuanto a:</p> <p>A) Ventas</p> <p>B) Embargos</p> <p>C) Compras</p> <p>D) Recepciones</p>				
De acuerdo al tipo de industrias, agregue abajo (o en hoja aparte) operaciones adicionales de intervención consideradas necesarias en las circunstancias.				
Observe la toma de los inventarios físico y haga tales indagaciones y comprobaciones por pruebas selectivas del conteo como sean necesarias para cerciórese de la corrección de los procedimientos, conteo, condición, descripción, etc.				
<p>Anote cantidades y descripción de los renglones seleccionados para comprobación por prueba selectiva y si es posible retenga duplicados de las hojas de conteo del inventario.</p> <p>A) Revise las ventas de los últimos días del mes y cerciórese de que no se hayan incluido en los inventarios materiales despachados antes del cierre.</p> <p>B) Haga arreglos para presenciar el recuento físico.</p> <p>C) Cerciórese de que no se hayan incluido en los inventarios materiales ya facturados, pero aun no despachados a la fecha del recuento.</p> <p>D) Cerciórese de que no se incluyan en los inventarios mercancías recibidas con posterioridad a la fecha del cierre.</p> <p>E) revisar la documentación comprobatoria que ampara artículos no incluidos en el conteo físico, pero si incluidos en la cuenta de Inventarios del mayor general (por ejemplo, inventarios en tránsito, derechos y fletes, devoluciones) y determinar que los artículos están incluidos apropiadamente e los inventarios.</p>				
<p>Verifique que los inventarios sean tomados ante el personal de auditoria interna y externa</p> <p>Cerciórese que las transferencias y los envíos de materiales estén contabilizados</p> <p>Cerciórese que todos los datos emitidos pro el SAF sean lo que a solicitud del interesado se pidan</p>				

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
Determine si existe en forma utilizable la información que se necesita para una identificación apropiada del inventario y el rastreo subsecuente de las pruebas de conteo hasta los listados del inventario				
Determine si el modelo relacional del sistema de inventarios esta enviando adecuadamente los diferentes reportes que se necesitan a fin de poder cotejar los saldos				
Determine que las existencias en cada bodega de las subsidiarias relacionadas por el proceso de industrias estén identificadas y separadas				
Cerciórese que los inventarios estén documentados con la relación interna del sistema				
Inspeccionar los locales para determinar sí <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ El arreglo del inventario es tal que es posible un conteo exacto.</li> <li>❖ Los artículos de desperdicios o dañados están identificados y separados en forma adecuada.</li> <li>❖ El inventario propiedad de terceros está adecuadamente identificado y separado.</li> <li>❖ Los inventarios parecen estar adecuadamente resguardados contra el acceso de personas no autorizadas y protegidos contra el deterioro.</li> </ul>				
Al observar los conteos del inventario físico, determinar sí: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ los conteos se llevan a cabo bajo una supervisión apropiada.</li> <li>❖ la cantidad y las descripciones y en caso de trabajo en proceso las etapas de terminación estén asentadas con propiedad las hojas.</li> <li>❖ Los métodos usados para determinar cantidad son razonablemente exactos.</li> <li>❖ Existen procedimientos adecuados para determinar cantidad de artículos no susceptibles de un conteo físico directo (fibra de vidrio, entre otros)</li> <li>❖ Los totales contados se cotejas adecuadamente por personas distintas de las cuentas originalmente.</li> <li>❖ Existen procedimientos adecuados para asegurarse de que todo el inventario</li> <li>❖ El inventario en los locales de la compañía que es propiedad de terceros se ha identificado y contado con propiedad.</li> <li>❖ Las hojas de conteo están firmadas por las personas que llevan a cabo el conteo o si han establecido otros medios apropiados para identificar a los individuos que llevan a cabo el conteo.</li> </ul>				
Hacer un conteo selectivo independiente de las listas de inventario. Haga un seguimiento de cualesquiera diferencias que se hayan notado en los conteos. Registrar partidas seleccionadas que se hayan contado para compararlas posteriormente con los listados de inventario con precios.				
Determinar que se sigan los procedimientos para vigilar y controlar las hojas de conteo de inventarios que se hayan tomado además cerciórese de los históricos en el sistema de inventarios.				
Verifique que el inventario de lento movimiento sea amortizado y vendido de acuerdo a la junta.				
Preparar un memorando para documentar los procedimientos de observación de inventario que se hayan efectuado y sus resultados. Establecer un corte apropiado de forma contables y hacer el cierre en el sistema computarizado.				
Dar consideración a indicadores clave de ejecución y a información de la gerencia que pudiera que indicar fluctuaciones poco usuales en los patrones de ventas, compras y devoluciones Cerciórese de la veracidad de los datos a todo nivel de usuario en el sistema de información de inventarios				

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
Obtener o preparar un resumen comparativo de los saldos del inventario. Seguirle la pista a los totales hasta el mayor general con el del auxiliar del SAF y hasta los papeles de trabajo del año anterior.				
Obtener listados detallados de inventarios designando Precio. Cerci6rese que los precios sean de acuerdo a las tablas aprobados por la matriz Seguir la pista a los totales de los listados detallados de inventarios con precios hasta los totales del resumen obtenido en el paso.- Siga las pistas para verificar si hay cambios en los precios.				
Revisar los ajuste a mayor general y auxiliares SAF y si fuere apropiado, a los registros detallados de inventarios que resulten del inventario f6sico. Investigar las razones para los ajustes importantes.				
Asegurarse de que todas hojas de conteo incluye el conteo l6gico del sistema del inventario se han incluido en los listados detallados del inventario asignado precios.				
Determinar si es que hay alg6n inventario bajo la custodia de terceros, basado en su conocimiento del negocio del cliente, investigaciones con la gerencia y revisi6n de pedidos, informes de recepci6n, facturas de compra, registro de embarques u otra documentaci6n. Asegurarse de que dichos inventarios est6n incluidos en los listados detallados del inventario asignado precios. Haga el an6lisis especial de propiedad a los inventarios de la subsidiaria				
Seguir la pista a las cantidades de partidas seleccionadas que est6n incluidas en los listados detallados de inventarios, asignando precios, hasta las hojas de conteo de inventario e indagar discrepancias.				
Seguir la pista de los conteos de prueba registrados durante la observaci6n del inventario f6sico, hasta los listados del inventario con precios asignados.				
Obtener y documentar un entendimiento de los m6todos y procedimientos para asignar costos a materias primas y a partes compradas y realizar procedimientos de auditoria para asegurarse de que los costos del inventario son apropiados; cuando sea necesario referirse a las facturas de proveedores.				
Seguir la pista a los costos unitarios de materias primas y partes compradas hasta y desde los listados detallados del inventario con precio asignados. Det6ngase principalmente en las materias primas recibidas de la matriz, verifique sus precios y su inclusi6n a los costos de tal forma				
Obtener y documentar un entendimiento de los m6todos y procedimientos para registro de los costos del material, mano de obra y cargos indirectos y para distribuir estos costos a los inventarios de trabajo en proceso y art6culos terminados.				
Determinar que los m6todos y procedimiento aseguran que los costos de material, mano de obra y gastos indirectos que se usaron para registrar la distribuci6n del costo del trabajo en proceso y en art6culos terminados son adecuados y completos. Para el trabajo en proceso parcialmente terminado que se ha acreditado con los costos de partidas terminar si los costos que quedan pueden atribuirse razonablemente al saldo del trabajo en proceso que este a mano.				
Probar la integraci6n del costo y lo apropiado de las distribuciones a las unidades de trabajo en proceso y art6culos terminados haciendo referencias a facturas de proveedores, haciendo referencia a facturas de proveedores, cuotas de pago propiamente establecidas y registros de los gastos indirectos de fabricaci6n.				
Determinar que los costos est6ndar se aproximan a los costos actuales. Corra rutinas de costos en el sistema SAF corrobore que dichas cifras sean id6nticas				

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
Cerciórese que todos los documentos de inventarios tenga las firmas digitalizadas en el sistema				
Determinar si el método de asignar precio al inventario (incluyendo subproductos) es consistente analice el proceso de Ordenes en el Sistema de información				
Seguir la pista a los precios unitarios del trabajo en proceso y de los artículos terminados hasta y desde los listados detallados de inventarios con precio asignados.				
Haga la prueba y referencia de todas las firmas digitalizadas que permitan la correcta asignación de bodegas y productos.				
Haga un examen de las razones financieras de los balances de las compañías relacionadas				
Verifique y prueba aritméticamente los datos que se emiten del sistema con los anexos del balance				
Verifique que el manual de procedimientos de la matriz se cumpla en el 99%				
Compruebe que las NIC aplicables a inventarios se aplique en sus 100% aceptado en el país de destino				
Probar la exactitud matemática de los listados de inventarios con precios asignados.				
<p>A la luz de las políticas contables se usa la compañía (apropiada al país), considerar si se requiere cualquiera reservas o si las reservas que se han hecho son adecuadas, respecto a los inventarios debido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Costos de compra de producción incrementados (incluyendo ajustes de variaciones de costos estándar) que no se han reflejado íntegramente en los precios de venta.</li> <li>❖ Precios de venta en declinación.</li> <li>❖ Cualquiera decisiones, formado parte de la estrategia de mercadeo de la compañía, para manufactura y vender productos con pérdida.</li> <li>❖ Precios de reproducción por abajo del costo.</li> </ul>				
Para partidas de trabajo en proceso comparar el costo a la fecha y los costos a la fecha y los costos estimados de terminación y liquidación, con valores de pedidos o precio de venta y determinar si es que se han establecido reservas para cualesquiera pérdidas que se esperan en la terminación.				
Comparar los valores en los libros o en las bitácoras del sistema de artículo terminado si es necesaria una reserva.				
Cuando se requiere una reserva para reducir el valor de los artículos terminados por abajo del costo, determinar si se han rebajado en la proporción apropiada la existencia de partes y elementos de ensamble que se conserva con el propósito de manufacturar dicho productos.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Determinar si las partidas de lento movimiento, obsoletas, de desperdicio o dañadas, se han identificado adecuadamente por medio de: <ul style="list-style-type: none"> <li>A) obtener y revisar una cédula de partidas que han mostrado muy poco o ningún movimiento reciente.</li> <li>B) Revisar registros detallados de inventarios, en el sistema de información.</li> <li>C) Revisar reportes periódicos a la gerencia con respecto a dicha información.</li> </ul> </li> </ul> <p>Discutir con la gerencia las cantidades que se conservan, a la luz de los requerimientos actuales de producción, pedidos pos ventas recibidas y pronósticos futuros de mercadeo; examinar documentación incluyendo, si fuere apropiado listados de antigüedades de saldos de inventarios, que comprueben la información obtenida.</p> <p>Discutir con la gerencia si es que pueden o no ser realizables cualesquiera cantidades importantes del inventario a causa de demoras o disputas importantes, trabajo defectuoso, dificultades de comercialización, etc.</p> <p>Revisar los precios asignados a dichas existencias y determinar si dicho</p>				

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
precio es en exceso del valor neto de realización.				
❖ Determinar si se ha obtenido información apropiada para las revelaciones que se requieren en los estados financieros.				
<p>❖ Cuando de haya efectuado pruebas substantivas en una fecha anterior, realizan los procedimientos que siguen a la fecha del balance</p> <p>A) actualizar el resumen obtenido en el paso. Para incluir los totales tanto a la fecha de las pruebas substantivas anteriores como a la fecha del balance. Seguir la pista a los saldos de fin de año hasta el mayor general.</p> <p>B) determinar si han habido cualesquiera cambios de significación al sistema de contabilidad o a procedimientos contables importantes desde las fechas anteriores.</p> <p>C) revisar cualesquiera procedimientos especiales que el cliente haya llevado a cabo en los importes de fin de año.</p> <p>obtener explicaciones sé las fluctuaciones no esperadas en los saldos de las cuentas principalmente en las de producción conjunta de la matriz</p> <p>❖ Considerar la naturaleza y la causa de los ajustes que se hayan hecho a la fecha de la prueba sustantiva anterior</p> <p>❖ asegurarse de que cualquier asunto relevante acarreado desde la fecha anterior se han resuelto satisfactoriamente.</p> <p>❖ Revisar los procedimientos del cliente para un corte apropiado.</p> <p>❖ revisar los índices financieros y la información de la gerencia y realizar procedimientos analíticos fáciles u apropiados para asegurarse si es que ha habido una presentación errónea importante en el saldo de la cuenta desde la fecha de la prueba sustantiva anterior y que el cliente cuenta con un corte apropiado a la fecha del balance.</p>				
<p>Revisar lo adecuado de las estimaciones para la valuación de inventarios por medio de:</p> <p>❖ Considerar cambios en las condiciones de riesgo inherentes.</p> <p>❖ investigar con la gerencia respecto a cambios importantes en la condición de los inventarios de lento movimiento, obsoletos, desechados o daños, estrategias de mercado y precios de venta desde la fecha de la prueba sustantiva anterior.</p> <p>❖ ejecutar procedimientos analíticos como sea factible y apropiado.</p>				
Confirmar artículos en posesión de terceros (bodegas publicas) y otros arreglos como consignación. Sobre todo de las subsidiarias de comercialización				
Investigar con la gerencia respecto a inventarios en consignación u otros arreglos para financiar inventarios en los cuales la transmisión de los derechos de propiedad queda sujeta a un acontecimiento futuro.				
Determinar si se ha eliminado de los inventarios la utilidad por traspasos entre sociedades de productos o materiales y que se han obtenido los detalles relevantes respecto a utilidad intercompañías para fines de consolidación.				
Determinar por medio de revisar convenios de préstamos, confirmaciones de bancos, actas de las juntas del consejo de administración y cuestiones semejantes, si es que los inventarios se han dado en prenda como garantía. Considerar este pasó juntamente con la revisión de las respuestas de confirmación en la sección de documentos por pagar y de deudas a largo plazo.				
Verifique las no conformidades del sistema de calidad y evalúe la razón y el proceder de la administración a fin de poder prevenir confabulaciones				
Revise el informe de la calidad e los dos últimos meses				
Verifique que los informes de auditoria financiera estén cumpliendo su plan de trabajo en lo relativo a inventarios				
Determinar si cualesquiera inventarios están denominados en monedas extranjeras y si así fuere, si se han convertido con propiedad.				

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
---------------	------------	----------	---------------	-------------------

--	--	--	--	--

**e) Gastos Pagados por anticipado**

Obtener un entendimiento de las principales políticas contables, referentes a los pagos anticipados y el análisis de las cuentas que lo conforman.				
Verifique el manual de procedimientos contables, cerciórese que sea igual que el manual de ayuda del SAF				
Evalúe el porque de la existencia de estos gastos.				
Evalúe la procedencia y autorización digitalizada de la matriz de todo gasto anticipado				
Examine las revelaciones contables de los profesionales externos				
Pida detalle de que conforman dichos gastos verifique la existencia.				
Determinar si las cifras se clasificaron adecuadamente en los estados financieros (presentación y revelación)				
Verifique en la contabilidad <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Su correcta contabilidad de acuerdo a las características de los activos diferidos.</li> <li>❖ Verificación aritmética.</li> </ul>				
Prepare una cédula de análisis de seguro que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Nombre de la compañía aseguradora.</li> <li>❖ Monto de la cobertura.</li> <li>❖ Bienes asegurados y valor en libros.</li> <li>❖ Número de la póliza, prima y vigencia.</li> <li>❖ Asegúrese que los asegurados sean los autorizados por las políticas</li> </ul>				
Prepare y envíe confirmaciones a las compañías aseguradoras a la fecha de la auditoria. Si es intermedia hágalo telefónicamente o pro fax y correo				
Prepare la cédula de análisis de los impuestos anticipados.				
Verifique que la papelería sea la necesaria y verifique las requisiciones y las asignaciones de acuerdo a las especificaciones de la matriz no puede ser mayor en todo caso a \$1000.00 en cualquier subsidiaria.				
Verifique que las amortizaciones se realizan mensualmente en base al período en que se reciben los beneficios.				
Evalúe de acuerdo a razones el impacto financiero				
Pida o elabore el detalle de las anomalías encontradas				
Arquee cada cuenta de anexo no se puede obviar ningún detalle				
Determine las normas aplicables.				
No establezca materialidad				
Prepare una cédula de observaciones derivadas del examen efectuado y evalúe la reportabilidad de las mismas.				
Concluya sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en esta área.				

**f) Patrimonio**

Asegúrese que el archivo permanente contenga copias de la escritura constitutiva de la sociedad y determine si ha habido modificaciones a la misma y, en su caso, actualice el archivo permanente.				
--	--	--	--	--

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
Certifique los contratos de participación que hayan con otras compañías				
Verifique la fluctuación de valor de acciones en la bolsa				
Verifique el reporte mensual de los socios y coteje en el libro respectivos				
Confirme con los accionistas el valor y la cantidad de sus acciones				
Verifique la existencia legal de todas las emisiones				
Verifique que estén inscritas en la bolsa para poder comercializarlas				
Verifique las publicaciones web de los precios				
Coteje las consultas cibernéticas para la compra				
Pruebe todas las relaciones financieras a fin de medir la rentabilidad del capital				
Informe a los accionistas de su situación actual				
Prepare una sumaria de preferencia para ser utilizada en varios años, que muestre las transacciones en el capital social, utilidades retenidas y cualquier otra cuenta que forme parte del haber social.				
Revise y actualice o prepare un memorándum, que describa las características del capital social, indicando los tipos de acciones y cantidades autorizadas de la misma, valores nominales, derechos de voto, derechos a dividendos, derechos de conversión y preferencias en cuanto a la liquidación o reembolso de las mismas.				
Prepare un detalle de los accionistas de la sociedad y compruebe la racionalidad de las transacciones en el haber social mediante la aplicación de los siguientes procedimientos: A) Examine las actas de asambleas de accionistas, acuerdos y registros de caja. B) Examine el registro de accionistas y los talonarios de acciones. C) En el caso de que se paguen dividendos, examine los recibos y las retenciones del impuestos respectivo.				
Muestre en papeles de trabajo las utilidades retenidas (incluyendo aquellas que se hayan capitalizado) en forma proporcional, que están sujetas al impuesto sobre renta, en caso de que sean distribuidas o capitalizadas.				
Indique en papeles de trabajo cualquier restricción a las utilidades retenidas, ya sean legales, estatutarias o contractuales.				
Asegúrese que los estados financieros reflejen cualquier cambio en las características del capital social.				
Cerciórese del examen minucioso de la auditoría financiera y fiscal para compararlo.				
Revise los libros de juntas y cerciórese que la información publicada en el Internet sea congruente a la realidad a determinada fecha				
Prepare su conclusión sobre: razonabilidad de las cifras. presentación de acuerdo a NIC Y NIAS				

#### IV. Programas relativos a la seguridad de la información

Este tipo de programas se refiere a la seguridad de la información que se procesa en los sistemas de información computarizados que por lo general es estándar entre la matriz y la subsidiaria en tal sentido tiene que cumplir mínimamente el programa con los siguientes aspectos.

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
Verifique si la compañía cumple con los requerimientos de software que tiene establecido por la matriz				
Haga una Revisión de Controles específicos en cuanto al procesamiento de la información Captura de Datos Y procesamiento electrónico de las operaciones en línea de la compañía con la matriz Evalúe en tiempo real la actualización Evalúe el riesgo del software Evalúe las debilidades que tiene en el comercio electrónico. Evalúe la transferencia de información.				
Pida el manual de procedimientos y evalúe que todos los procesos se lleven a cabo a fin de analizar las Incidencias en controles específicos				
Elabore y proceda a hacer una evaluación de la conformidad de las revisiones de acuerdo al manual relacione o elabore un informe independiente				
Verifique la seguridad lógica de los procesos a través de pruebas aleatorias				
Evalúe la seguridad física de las redes y de los protocolos a fin de evaluar la eficiencia y eficacia del sistema de información.				
Rinda en su informa las Pruebas analíticas de resultados de la información financiera detallada en la sección 8.2				
Verifique si se hacen los backup de la información conforme al manual de operación del sistema				

## V. Programas relativos a la contabilidad de la información

Revise el manual de organización y procedimiento y verifique a través de análisis de recorrido la conformidad de los procesos de producción				
Verifique que hay control de calidad en la emisión de información financiera.				
Verifique la contabilidad de la información que capturan los reportes e informes financieros de la compañía				
Verifique que el contador haya identificado las aseveraciones relevantes de los estados financieros-				
Verifique las revelaciones importantes en las juntas de los directores				
Analice la información presentada en los informes y reportes financiero sed acuerdo a su análisis real de las situaciones-				
Verifique que la Comunicación de objetivos por parte de la Dirección hayan sido comunicados a todo nivel formalmente y por ende analice el impacto en la información financiera, verifique que sean congruentes con los de la matriz.				
Analice si los canales de comunicación interna responden a las necesidades de confidencialidad de la información financiera.				
Sumarice cada punto del programa anterior.				
Verifique y elabore una sumaria de las revelaciones de los informes periódicos y comparativos cada 3 meses				
Evalúe la frecuencia y existencia de los cierres contables				
Haga una estadística de los errores encontrados en la contabilidad				
Verifique las reclasificaciones y analice el pro que				



REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
Verifique la existencia, ausencia o prevención de conflicto de intereses				
Verifique que el código de ética se cumpla y hacer evaluación psicológica a las personas encargadas de la información				
Evalúe la conformidad económica de los involucrados				
Examine y analice los informes de los auditores internos financieros y de la calidad haga sus apreciaciones y exprese las a través de un informe				
Evalúe el trabajo y la independencia del profesional encargado de los sistemas de computo				
Evalúe el cumplimiento del software				
Evalúe la efectividad de hardware y redes				
Analice, verifique y certifique la Estandarización documental de todas las operaciones de la compañía				
Establezca las secuencias en los registros documentales y examine cualquier cambio, relacione cifrado con el sistema SAF				
Cerciórese que haya un Establecimiento de autoridad y límites de la responsabilidad escrita y documentada en respaldos de garantía de su país.				
Verifique que la asignación de las actividades sea independiente y consecuente al nivel académico y de confianza establecido por la gerencia.				
Verifique que los accesos a consulta, backup, impresión y otros medios del emitir el informático esté con un Control de accesos que permita identificar la existencia y ocurrencia de un hecho.				
Elabore y analice los Mapas de riesgos a fin de poder determinar alguna Detección de cambios en la información financiera				
Verifique los cambios de un mes a otro en cierres contables ordinarios-				
Haga un detalle de los cambios habido y coméntelos.				
Informe cualquier anomalía vista, encontrada o presumida				
Evalúe nuevamente todos los controles gerencias y de ser posible sugiera cambios para suprimir hallazgos posteriores.				
Verifique que toda la información financiera divulgada en la Web o escrita este con derechos o encriptamiento				
Cerciórese de la seguridad plena del traslado de la información por la vía Internet a cada subsidiaria, sala de ventas, o sucursales				
Verifique que los certificados de garantía en la Internet estén vigentes				
Consulte la bitácora de vistas y cerciórese de los password de los empleados				
Asegúrese del uso del informático por parte de los empleados incluso de los responsables de la misma				
Verifique que la información publicada en el Web sea de acuerdo a las autorizaciones de la gerencia				

## **VI. Programas relativos al aseguramiento de la información financiera examinada y certificada por los auditores externos e internos.**

Verifique que el contador haya dado Seguimiento de presupuestos				
Corrobore que los estados financieros no se alejan del 10% del presupuesto.				

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	HALLAZGO	SATISFACTORIO	DOCUMENTO DE REF.
Verifique la aprobación de los presupuestos principalmente en el área de gastos e ingresos				
Verifique que la Supervisión de políticas contables sea por el personal adecuado de acuerdo a sus conocimientos, cualquier cambio al manual comuníquelo.				
Haga una Revisión de Informes de auditoría externa e interna a fin de evaluar la oportunidad y conocer los puntos de debilidades planteados por ambos				
Cerciórese que todos los registros que respalda a los registros diarios sean con Documentación de los procesos y procedimientos establecidos para tal efecto y no provoque ambigüedad.				
Verifique que la Comunicación a los empleados sea oportuna a fin de evitar los ajuste y reclasificaciones por desconocimiento				
Verifique que los Controles sobre Sistemas de Información sean llevados de forma adecuada puede valerse de un experto para examinar la base de datos y cubrir su alcance				
Verifique que el Calendario de cierre de los cierres contables se cumplan y no se omitan datos relevantes				
Verifique que las personas del depto. De finanzas se asocien a su Código de ética				
Verifique que todas las actividades estén establecidas, a fin de poder obtener en cualquier momento la responsabilidad fidedigna de las funciones que cada empleado con cargos relevantes tenga.				
Verifique que la estructura administrativa no tenga cambios y que jerárquica y funcionalmente este en normal funcionamiento.				
Analice y observe el perfil de los auditores de la calidad y el financiero.				
Evalúe su oferta y su capacidad técnica				
Evalúe sus honorarios				
Evalúe su satisfacción económica y laboral.				
Evalúe el prestigio profesional de la firma que representa				
Evalúe la capacitación que tenga en el SOA				
Verifique su archivo personal a fin de evaluar la existencia de las garantías				

## VII. Cumplimiento de las normas de calidad bajo las cuales esta certificada la compañía

Verifique a través del certificado de certificación que norma de calidad aplica a la subsidiaria				
Verifique que sea congruente al acuerdo entre la subsidiaria y la matriz				
Verifique que sea de la serie ISO 9000, sino es así entonces refiérase a la casa matriz				

Obtenga una entrevista con el encargado de la calidad				
Revise la autenticidad y la aplicación actual de los manuales de Calidad de cada subsidiaria.				
Verifique el informe del ultimo mes				
Revise el seguimiento de las no conformidades mas que todo en las áreas criticas de inventarios e inversiones				
Cerciórese que el auditor de la calidad sea la personal idónea al cargo				
Revise que la documentación relativa al sistema de gestión de la calidad se cumpla de forma tal				
Evalúe el proceso de acuerdo a la norma, determine las debilidades en el tiempo y eficiencia				
Emita su opinión sobre el sistema de calidad y divúlguelo a los niveles permitidos.				

### 3.2.2.2. EJECUCION DE LA AUDITORIA

En esta parte de la auditoria se tomará en cuenta la planeación que se ha elaborado y se definirá el alcance respectivo fin de determinar los programas aplicables, de tal forma, que se ejecute tomando en cuenta los documentos de referencia, cabe mencionar que el modelo requiere que se apliquen las seis áreas a la que se determine como alcance, cada área específicamente la tiene que desarrollar un auditoria para efecto de corroborar los hallazgos y hacer una cédula de hallazgos referenciada con los diferentes aspectos que la ley sugiere, en tal sentido, se tiene que tomar encuentra el área, posteriormente se elaborara el memorándum de acuerdo al área, y de hecho los programas son estándares, sin embargo estos pueden ser cambiados a juicio del auditor sin embargo los que se muestran en el apartado 3.2.1 corresponden a los lineamientos de la PCAOB. Posteriormente de la ejecución de los programas y procedimientos respectivos que lo por general es elaborado en un sistema de auditoria SOA o en su defecto en hojas de Microsoft Excel y Word se procede hacer el cuadro de hallazgo, no conformidades y por ende las referencias respectivas a la información a fin de documentar los papeles de trabajo y por ende evidenciar el hallazgo

### **3.2.3. INFORME DE AUDITORIA**

#### **3.2.3.1. INFORME SOBRE LA CÉDULA DE HALLAZGOS Y NO CONFORMIDADES**

Este informe contiene todos los hallazgos encontrados y las no conformidades del sistema y de la contabilidad o de la información que afecte a la contabilidad y seguridad de los estados financieros; se hace con el fin de sugerir ajustes y hacer llegar la información a la situación real y el contexto de la ley. En caso la administración decidiera no hacerlo se toman en cuenta para la emisión del informe con la calificación de la opinión.

#### **3.2.3.2. DISCUSIÓN DE LOS HALLAZGOS Y NO CONFORMIDADES**

Posteriormente de presentado el informe de hallazgos se procede a la discusión por el auditor responsable y el personal de la Junta encargado de la administración.

A fin de poder tener un mejor conocimiento de los errores, irregularidades o no conformidades encontradas, se espera por lo general que al finalizar esta reunión se determinen las acciones correctivas y preventivas a fin de subsanar las situaciones y por ende proceder a emitir el informe final

#### **3.2.3.3. REVISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS**

Una vez tomadas en cuenta las sugerencias preventivas y correctivas de la administración, el grupo de auditoria procederá a validar si las medidas están tendientes al cumplimiento de la ley y por ende considerando el beneficio e impacto financiero que estas tengan en la información.

#### ***3.2.3.4. EMISIÓN DEL DICTAMEN CON BASE A SARBANES-OXLEY***

Como fase final del proceso de auditoria se emite el informe, el cual tiene lugar únicamente después de haber ejecutado todo el procedimiento de la discusión de los hallazgos ya que al calificar la opinion ya no se puede revertir, y por ende los efectos son mayores para la administración o para la compañía subsidiaria o matriz. El informe tiene que ser emitido con base a los lineamientos de la PCAOB No. 2, y tendrá que ser firmado por el auditor responsable, siendo el encargado de distribuirlo a las entidades correspondientes tanto oficiales como de la administración misma del grupo corporativo.

### ***3.3. CASO PRACTICO DE AUDITORIA BASADO EN LOS REQUERIMIENTOS SARBANES-OXLEY.***

Para efectos de desarrollar este caso practico, se ha tomado en cuenta una de las áreas importantes de la empresa industrial Food and Services,S.A. DE C.V., ya que debido al giro de sus operaciones esta cuenta representa significativamente un riesgo en la preparación y presentación de los estados financieros.

#### ***3.3.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA***

La evaluación del área de auditoria se hará con base a los requerimientos de registro, valuación, presentación, análisis e incidencia de la información presentada en eventos futuros o subsecuentes. La evaluación del riesgo mas bien va encaminada con base al control que se ejerza por parte de la administración al segmento financiero en estudio.

Partiendo de esta situación se hace el análisis situacional:

Fortalezas: La compañía cuenta con un stock de materia prima con base a nivel de requerimiento mínimo establecido para la producción de los diferentes artículos, dichas materias primas son proveídas cada quince días por parte de la empresa matriz a la cual se representa en El Salvador

Las materias primas, materiales de empaque y productos terminados pasan por un estricto control de calidad ISO9001, lo cual garantiza la composición intrínseca del producto en lo relativo a calidad, mientras la supervisión, seguridad industrial y altos niveles de calidad y exigencia internacional permiten que el producto goce de la aceptación, prestigio y posicionamiento en el mercado a través de la calidad de la marca

Oportunidades: La empresa cuenta con un amplio sistema mecanizado de información, lo cual permite que todos los registros relativos a la existencia, a los estándares de producción y calidad, sean confiables en los registros administrativos que se llevan para determinar finalmente los costos unitarios y

la valuación del inventario.

Se cuenta con el personal competente para la realización de las actividades relativas a las diferentes áreas de la compañía, para tal caso, en los inventarios, las personas de la rama alimenticia son capacitadas ampliamente en seguridad y calidad de alimentos, conocimientos de composición química y orgánica de los ingredientes de los productos, etc.

Debilidades: El avance tecnológico del país con respecto a los sistemas de información de la compañía matriz.

Contratiempos portuarios al ingreso de las materias primas.

Impuestos elevados en función de la categoría de alimenticios que se produce

Servicios auxiliares de la industria no adecuados a las cantidades que se manejan en stock (cuartos de refrigeración, almacenamiento de productos químicos, seguridad por gases y ácidos, etc.).

Amenazas: Esta área principalmente se ve influenciada por las variantes de energía eléctrica, espacio clima e incluso por el manejo inadecuado o por negligencia del personal, debido al tipo de producto se considera muy vulnerable al desperdicio, deterioro, hurto o pérdida.

Estos aspectos se detallan ampliamente en la valoración del riesgo a través de la matriz, la cual se elabora posteriormente de haber circularizado los programas de auditoria, ya que se parte de las debilidades existentes para poder plantea las posibles incidencias, recurrencias u ocurrencias de los diferentes aspectos en el área de estudio, tales como: entorno, sistemas de información gerencial, personal, riesgos, valoración, etc.

### **3.3.1.1. EVALUACIÓN DE LA VALORACIÓN QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN**

Al evaluar la documentación contable y administrativa de la compañía Food and Services,. S. A. de C.V., se puede determinar que la empresa cuenta con los manuales principales para el desarrollo de sus funciones, asimismo cuenta con la asociación de una Normativa Estandar de Calidad ISO 9001. en tal sentido los documentos bajo los cuales la gerencia fundamenta su control interno contable y administrativo son:

- Manual de la Calidad ISO 9000
- Manual de Procedimientos Administrativos
- Manual de Políticas Contables y Administrativas

- Manual de Gestión de la Calidad
- Manual de Puestos
- Manual de Bienvenida
- Manual de Descripción de Puestos
- Manual de Sistema de Información Financiera
- Manual de Supervisión de Plantas
- Manual de Calidad de Productos
- Manual de Evaluación Riesgo-Rentabilidad

Lo anterior determina que la documentación relativa al sistema de información es completa, en tanto, bastara verificar a través del examen sistemático el cumplimiento de los mismos, a fin de garantizar la preparación, presentación y la revelación de la información procedente de las diferentes áreas que conforman los estados financieros.

### **3.3.1.2. OBTENCIÓN DEL ENTENDIMIENTO DEL CONTROL INTERNO SOBRE LA PRESENTACIÓN DE REPORTES FINANCIEROS**

Como resultado de la operativización de los diferentes controles administrativos y contables descritos en los manuales aprobados por la gerencia, se procede a hacer a través de los flujogramas de proceso al entendimiento gráfico de las principales secuencias relativas al área, para tal efecto en los inventarios los principales procesos (mecanizados en un 95%) son:

- Adquisición
- Manejo
- Administración y Entrega



### **3.3.1.3. IDENTIFICACIÓN DE LAS CUENTAS SIGNIFICANTES Y DE LAS ASERCIONES IMPORTANTES**

Para el caso de este modelo se propone el área de inventario, ya que se cuenta con una amplia gama representativa de ítems alrededor de 1345 entre los cuales se destaca en un 85% las materias primas que son transformadas en las diferentes líneas de productos.

Las aserciones importantes están determinadas por el proceso de captación, procesamiento y emisión de información por parte del sistema de información gerencial con que se cuenta; es decir, se vale de las herramientas tecnológicas tales como el código de barra, lectores automatizados para la captura de códigos de inventario, así como la mecanización en línea de las salidas de los productos versus las ordenes de producción de acuerdo a los requerimientos de la gerencia.

### **3.3.1.4. PRUEBA Y EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL DISEÑO DE CONTROLES.**

Para efecto de verificar la efectividad de los controles se toman los diagramas ANSI o sino los flujogramas de proceso los cuales se analizan a través de la frecuencia de los diferentes símbolos, es decir, para evaluar la efectividad mediante la eliminación de archivos manuales, desplazamientos, demoras, y tratar de operativizar a través de las acciones eficientes y eficaces medidas a través del desempeño oportuno del recurso material y humano.

Tal como se muestra Figura No.1

### 3.3.1.5. PRUEBA DE EFECTIVIDAD DE LA OPERACIÓN

En esta área principalmente se centra en la operación relativa al manejo, ya que de esta depende la eficiencia en tiempo y ahorro de recursos para los costos del producto en tal sentido la efectividad en este proceso se medirá a través de la siguiente tabla de ponderación:

<i>Actividades</i>	<i>Eficiencia</i>	<i>% de cumplimiento</i>
Requisición de materiales de acuerdo a las ordenes de producción	Computarizado	85%
Devoluciones de materiales en concepto de sobrantes de producción y/o desperdicios	Manual	90%
Manejo de sobrantes y averías	Computarizado	90%
Manejo de embalajes para la calidad y mantenimiento del producto	Manual	60%
Revisión de producto terminado bajo estándares de calidad	Computarizado	100%
Filtrado de no conformidades de los sistemas de inventarios	Manual	90%
Revisión de reportes de producción versus ingresos reales	Manual	90%
Márgenes de error y estándares de producción diaria esperada	Manual y computarizada	65% simultáneamente
Confrontación física de inventario con las existencias reales.	Manual y computarizada	95%

### 3.3.2. PLANEACION DE LA AUDITORIA

#### MEMORANDUM DE PLANEACION

#### 1. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA.

A) NOMBRE DE LA EMPRESA MATRIZ:	GRUPO SALVADOREAN INC.
B) NOMBRE DE LA EMPRESA SUBSIDIARIA :	FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V.
C) FECHA DE CONSTITUCION	09 DE ENERO DE 1992 EN LA CIUDAD DE SAN SALVADOR E INSCRITA EN EL REGISTRO DE COMERCIO BAJO EL NUMERO 315 CON FECHA 27 DE JULIO DE 1992
D) TIPO DE SOCIEDAD:	SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
E) NATURALEZA:	INDUSTRIAL.(PRODUCTOS ALIMENTICIOS)
F) NACIONALIDAD :	SALVADOREÑA
G) FINALIDAD PRINCIPAL:	PRODUCCION Y VENTA DE CHOCOLATES, DULCES Y DERIVADOS.
h) PRINCIPALES PRODUCTOS	CHOCOLATES, PARA LA EXPORTACION A EEUU
i) PRINCIPALES CLIENTES Y	TODA LA PRODUCCION SE EXPORTA INTEGRAMENTE A LA CASA MATRIZ LA CASA MATRIZ EN CUANTO A MATERIA PRIMA.

PRINCIPALES PROVEEDORES	CARTONERA CENTROAMERICANA, SABORES ARTIFICIALES INC, JADEMAR, INC Y OTROS PROVEEDORES NACIONALES DE BIENES Y SERVICIOS
H) REPRESENTANTE LEGAL:	LIC. JORGE EDUARDO HERNANDEZ
I) MODIFICACION DEL PACTO SOCIAL	NO HAY MODIFICACIONES SUSTANCIALES
J) OBJETIVO DE LA AUDITORIA	LEY SARBANES-OXLEY CUMPLIMIENTO DE TRANSACCIONES REGISTROS E INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS, QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD EN CUMPLIMIENTO A OTRAS DISPOSICIONES VIGENTES EN EL PAIS DE LA SUBSIDIARIA, EN ESTE CASO, EL SALVADOR
K) RELACION ENTRE AFILIADAS	NINGUNA
L) PRICIPALES RELACIONES CON EL SISTEMA FINANCIERO	BANCO AGRICOLA, BANCO SALVA DORENO, BCR, BMI

### 3.3.2.1. IDENTIFICACION DEL AREA A EXAMINAR

Empresa de la rama de la industria principalmente de alimentos, cuenta con una estructura administrativa formal, es decir, con las gerencias básicas para su funcionamiento; además, la gerencia de la calidad incide en que las operaciones de las áreas mas importantes sea efectiva tal y como se muestra en el manual de Gestión de la Calidad (Anexo VII).

Departamento: Operaciones

Unidad: Inventarios

Responsable: Juan Antonio Pérez

Sistema de Información: Mecanizado en un 95%

Herramientas auxiliares del sistema: Código de barra y lectores de información

Perfil del Puesto: el indicado en el Manual de Puestos (Anexo VIII).

Responsabilidades y Obligaciones: Mantener en completo orden las instalaciones, es responsable por todos los bienes en las bodegas principales y las estaciones de trabajo de materias primas no procesadas, por los registros y la veracidad de las mismas, por la entrega oportuna de la información física conciliada con la de los diferentes sistemas

intermedios, tales como las órdenes de producción (material en proceso) o la materia en estaciones de trabajo.

Personal responsable: 1 El bodeguero

Personal bajo la supervisión del Bodeguero principal: 6 personas del sexo femenino con capacitación en el área de administración y manejo de inventarios, certificados por la consultora de la certificación ISO 9000

### **3.3.2.2. OPERACIONES DE LA UNIDAD DE INVENTARIOS (BODEGA GENERAL)**

Cuenta con siete divisiones, es decir, una bodega para cada planta productora las cuales son:

- Línea de Textiles
- Línea de Alimentos y Derivados
- Esencias y Perfumerías
- Línea de Dulces y chocolates
- Línea de Eléctricos
- Línea de Iluminación
- Línea de Otros enseres (velas, aromáticos, etc.)

Cada división se encarga de proporcionar a las plantas productoras la materia prima que necesita para la elaboración de sus productos, asimismo se encarga de salvaguardar bajo los estrictos lineamientos de calidad e higiene el producto terminado antes de ser colocado en los contenedores de exportación.

Volumen de operaciones, 1354 aplicaciones aproximadamente entre costos y movimientos libres de inventarios

Cada subunidad cuenta con un código específico con el cual se identifica contable y administrativamente para efecto de asignación de costos y gastos relativos a la producción y manejo.

### **3.3.2.3. LEGISLACION APLICABLE**

Se rige de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes y aplicables a su naturaleza, dentro de los cuales se pueden mencionar: Código de Comercio, Código Tributario, Ley de Protección al Consumidor, Ley de Sanidad Alimenticia, Ley de Sanidad y Químicos Norteamericanos, Ley de Alimentos biodegradables y la Ley Sarbanes-Oxley

### **3.3.2.4. UBICACION**

Subsidiaria en El Salvador: Calle San Martín No.518. San Jacinto San Salvador

### **3.3.2.5. ENTORNO INTERNO**

La unidad de bodega se relaciona con los departamentos de: informática, contabilidad, logística, calidad, producción, servicios generales, compras.

### **3.3.2.6. ESTRUCTURA OPERATIVA**

La unidad esta constituida por siete empleados

Bodeguero  
Auxiliar 1  
Auxiliar 2  
Auxiliar 3  
Auxiliar 4  
Auxiliar 5  
Auxiliar 6

Américo Manzano  
Carlos Hernández  
Miguel Saldaña  
Roberto Martínez  
Carlos Roldan  
José David Aguilar  
Samuel Molina

### **3.3.2.7. OBJETIVO**

- Evaluar a través de la ejecución de la auditoría, el cumplimiento de los requerimientos de la ley Sarbanes-Oxley de tal forma que permita a la compañía matriz confiar sus inversiones en la compañía subsidiaria con sede en El Salvador.
- Evaluar los procedimientos de auditoría relativos al control interno del área de inventarios de acuerdo a las normas de auditoría del PCAOB.
- Presentar los resultados y sugerencias que garanticen la fidelidad de la información presentada en los estados financieros.

### **3.3.2.8. PROPOSITO**

Determinar que el control interno de la compañía está en función de salvaguardar los bienes contabilizados en la cuenta de inventarios y los registros colaterales y afines a estos.

Verificar asimismo la separación de funciones entre las operaciones de la unidad de inventarios con cualquier otro departamento relacionado a fin de evitar colusiones o confabulación de funciones y atribuciones que afecte la razonabilidad, seguridad y fidelidad de los datos presentados en este rubro.

### **3.3.2.9. ALCANCE**

- inventarios de materia prima y materiales
- inventarios de material de empaque
- Inventario de Productos en Proceso
- Inventario de Producto terminado

### 3.3.3.0. DESCRIPCION DEL EQUIPO DE AUDITORÍA

Se efectuará con un equipo de dos auditores, a fin de dar cumplimiento a los aspectos establecidos en el alcance, los cuales están en concordancia con la ley, en tal sentido el personal designado es:

#### **Distribución de áreas y actividades**

NOMBRE	AREA INVENTARIOS
AUDITOR LIDER Lic. Daniel Eduardo Hernández	ACTIVIDADES: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar el trabajo del personal del área a través del cumplimiento del manual de puestos.</li> <li>• Reunirse con el encargado a fin de entrevistarle y conocer el riesgo inherente, de control del área</li> <li>• Revisar el cumplimiento del manual de la gestión de la calidad a fin de evidenciar que todos los procesos estén documentados, autorizados y certificados por la administración y las gerencias de la calidad.</li> <li>• Verificar el conocimiento que el personal de bodega conozca de todos los sistemas mecanizados de información de la información vertida en ellos..</li> <li>• Emitir informe de las no conformidades encontradas.</li> <li>• Analizar e interpretar las causas de las no conformidades.</li> <li>• Determinar la acción correctiva que se va a sugerir a la gerencia.</li> <li>• Distribuir el informe.</li> <li>• Discutir las observaciones y hallazgos del informe distribuido.</li> </ul>
AUDITOR 1 Lic. Silvia Maricela de Marcia	AREAS INVENTARIOS <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de los requerimientos de la ley Sarbanes-Oxley</li> <li>• Leyes, reglamentos y acuerdos aplicados a la compañía de acuerdo a giro de sus operaciones</li> <li>• Cumplimiento de todos los manuales relacionados con el área auditada y sus departamento afines</li> <li>• Programas relativos a la confidencialidad de la información</li> </ul>

### **3.3.3.1. IDIOMA EN QUE SE LLEVARA LA AUDITORÍA Y EL INFORME**

El idioma en que se redactaran los informes será en español con una traducción al inglés; para efecto de ser enviado a la casa matriz.

### **3.3.3.2. DISTRIBUCION DEL INFORME:**

Casa matriz (un original y cinco copias certificadas por un notario y un traductor literal), un ejemplar original a las siguientes unidades de staff y Dirección: Firma de auditoria externa, Firma de outsourcing de la auditoria interna, Miembros de la Junta Directiva, Gerente General, Director de Calidad,

### **3.3.4. EJECUCION DE LA AUDITORIA**

Después de haber elaborado el memorándum de planeación se procede a la ejecución de cada uno de los programas para las áreas designadas de acuerdo a los requerimientos de la Ley Sarbanes-Oxley, los cuales se muestran a continuación:



### 3.3.4.1. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY SARBANES-OXLEY.

En este programa se toman en cuenta todas las secciones de la Ley SOA aplicables al alcance, que para tal caso son los inventarios, cabe mencionar que los puntos que no se relacionan con dicha área no se eliminan sino se referencian mediante una nota de “No aplica por el alcance”. En este programa de cumplimiento se tienen que cubrir los títulos más importantes de la Ley que son escogidos por el Auditor Líder

PROGRAMAS DE AUDITORÍA CON BASE A LA LEY SARBANES OXLEY

SECCION 103. AUDITORIA. CONTROL DE CALIDAD, NORMAS Y REGLAMENTOS DE INDEPENDIENCIA

EMPRESA:

DIRECCION

FECHA

AUDITOR: DANIEL HERNANDEZ

AUDITOR PPAL.: LIC. CARLOS MARTINEZ				
REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Verifique si existe un registro oficial en el ente regulador de la Auditoria en el país de la subsidiaria de la firma, despacho o profesional independiente que esta encargado de la auditoria SOA	sección 101	No satisfactorio	Actualmente todas la Cías. salvadoreñas no cuentan con la certificación de su ente regulador	ley soa 2002
Verifique si tiene en su poder los papeles de trabajo y si conoce el auditor el tiempo de la custodia de dichos documentos.	sección 103	SATISFACTORIO	La firma indep. De auditoria extranjera cuenta con los doctos. probatorios	acta de certificación de auditores externos
incluyen el mantenimiento de registros que en detalle razonable reflejan exacta y fielmente las transacciones y disposiciones de los activos del emisor;	sección 104, 301, 302 titulo VII y 804	SATISFACTORIO	La cía. cuenta con una evaluación de control interno con base a coso, asimismo sus proced. Están garantizados a través de normas iso 9000	ley soa 2002, manual de la calidad iso9000

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Cerci6rese a trav6s de las cartas de gerencia de la oportunidad del auditor financiero, fiscal y de la calidad	titulo IV secci6n 204	Satisfactorio	la c6a. cuenta con toda la documentaci6n de auditoria fiscal y de calidad de acuerdo a la programaci6n establecida	ley soa
Verifique si hay un c6digo de 6tica para la profesi6n de auditoria y vea la parte sancionatoria	titulo I, II y VIII	Satisfactorio	La c6a. cuenta con c6digo de 6tica de cumplimiento a nivel interno en la parte financiera, sancionatorio de acuerdo a las pol6ticas de la empresa. En el caso de un auditor externo con el publicado por el CVPCPA	ley soa, c6digo de 6tica interno (Anexo IX).
Verifique si el auditor ha cumplido con su programaci6n	Secci6n 103, 204, titulo VI.	Satisfactorio	el auditor ha cumplido con su plan de trabajo, sin embargo la subsidiaria, salvadore6a no ha podido asociar todos su requerimientos	ley soa
Verifique bajo que normativa realiza su trabajo el auditor encargado de emitir una opini6n de los estados financieros	NIAS	Satisfactorio	se aplica la normativa est6ndar	ley soa y nias
Cerci6rese que la elecci6n del auditor este con base al c6digo de 6tica y que no haya independencia econ6mica y mental.	c6digo de 6tica y titulo II de ley soa	satisfactorio	si bien es cierto la opini6n del auditor es independiente no hay oferta suficiente en el pa6s de donde elegir el profesional para esta auditoria	c6digo de 6tica y ley soa
<b>SECCION 104. INSPECCIONES DE LAS FIRMAS DE AUDITORIA</b>				
Verifique si en el pa6s de la subsidiaria existen entes que regulen y supervisen constantemente la labor del trajo de auditoria-	Titulo I y titulo VIII	no satisfactorio	el CVPCPA no supervisa constantemente las labores de las auditores externos acreditados	ley soa
Verifique si hay casos de corrupci6n en el pa6s de la subsidiaria y averigüe que firmas de auditoria est6n implicadas	diarios de mayor circulaci6n	no satisfactorio	No se comprueba exactamente a trav6s del ente regulador la culpabilidad o inocencia de las firmas mencionadas en fraudes.	ley soa

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Cerciórese a través de referencias del comportamiento de la firma contratada para emitir una opinión sobre la información financiera	Titulo I	satisfactorios	A través de los ranking de los diferentes medios publicitarios y cias. afines, se ha podido evaluar la aceptación y prestigio de la cía. Auditora	medios public, revistas escritas, etc.
Verifique el control de calidad que existe sobre la firma de auditoria que se ha contratado	Ley reguladora de la CP	satisfactorios	esta entidad ejerce planes continuos para verificar el cumplimiento de la ley	ley soa
Verifique si el gobierno central de donde pertenece la subsidiaria promueve el castigo y sanción para los profesionales que actúan en contra de la ética profesional	plan de gobierno	no satisfactorio	existe mucha flexibilidad de leyes en cuanto a fraude y lavado de dinero	ley soa
Indáguese si existe algún procedimiento disciplinario cuando hay fallas por parte de los profesionales	Ley reguladora de la CP	satisfactorio	existe pero no se aplica	ley soa
Cerciórese si hay alguna compañía o firmas extranjera de auditoria que haya emitido alguna opinión con base a SOA	CNR sección de balances	satisfactorio	Las cias. multinacionales son las que ya presentaron balances con base a soa al 31 de dic 2004	ley soa
<b>SECCION 108. NORMAS DE CONTABILIDAD</b>				
Verifique cuales son las normas de contabilidad aceptadas en el país de la subsidiaria	CVPCPA	satisfactorio	las NIIF fueron adoptadas para el año 2004 para las subsidiarias	NIIF
Verifique la estandarización de la información contable con base a la normativa de la subsidiaria	NIIF	satisfactorio	la cía. matriz ha efectuado auditoria de cumplimiento para verificar la adopción estándar de las mismas	ley soa
Cerciórese que los principios de contabilidad de la matriz sean también aceptadas y aplicados en las subsidiarias	código de ética sección 7, 4	satisfactorio	son aplicables de acuerdo a los lineamientos de la cía. matriz	ley soa
Verifique la extensión en la cual la contabilidad de los estados Unidos incide en los informes financieros.	ley soa, titulo IV, VII, IX y XI	satisfactorio	hay cambios importantes el la asociación, sin embargo de acuerdo a las NIIF se estandariza en un 80%	ley soa
Si no esta asociada la subsidiaria a la contabilidad de la matriz, verifique que el lapso de tiempo requerido para el cambio sea razonable	ley soa,	satisfactorio	la cía. adopto todas las disposiciones en un periodo de 18 meses sujeto a cambio posterior	ley soa

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Verifique que haya un análisis económico minucioso de la implementación de un sistema de contabilidad estándar	titulo IV, ley soa	satisfactorio	se hicieron 3 análisis por 3 profesionales Indep. que garantizaran la fidelidad de la información	ley soa
<b>SECCION 203. ROTACION DEL SOCIO DE AUDITORIA</b>				
Verifique la firma de auditoria haya sido cambiada en el último ejercicio	aplica en el caso de una auditoria integral de estados financieros			
Verifique que se haya elegido de acuerdo a los requerimientos de esta ley				
Verifique que no haya conflicto de intereses con el auditor elegido				
Evalúe la calidad académica y ética del auditor elegido				
Verifique el auditor este acreditado de acuerdo a registro público del país.				
<b>SECCION 301. RESPONSABILIDAD DE LA COMPAÑIA</b>				
Examine la estructura organizacional de la compañía	organigrama (Anexo X)	satisfactorio	el área de inventarios se considera por la línea de autoridad totalmente independiente por lo que la posibilidad de fraude, colusión o confabulación es mínima	ley soa y manual de org.
Verifique que la estructura organizacional este aprobada por el ente correspondiente	titulo III	satisfactorio	esta aprobado por JD y es revisado cada seis meses	manual de org
Verifique e identifique a través del manual de puestos y funcionen los puestos claves para la revelación de la información financiera	manual de puestos (Anexo VIII)	satisfactorio	cumple con los requerimientos	ley soa
Evalúe el grado de conciencia y responsabilidad de las personas involucradas en el registro, valuación y presentación de los estados e informes financieros	titulo IX y XI	satisfactorio	el personal se pasa por un minucioso proceso de seguridad a fin de garantizar la confiabilidad y honradez de los mismos	ley soa
Verifique si la compañía conoce de las implicaciones que hay ante al violación de la ley Sarbanes Oxley	titulo XI	satisfactorio	conocen todos los niveles a través de círculos de capacitación	ley soa

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Verifique si las personas encargadas cuenta con la capacitación suficiente para aplicar a sus puestos y por ende a la comprensión y aplicación de la ley	manual de la calidad	satisfactorio	se cumple con el principio de mejora continua iso 9000	
Verifique la relación entre los inversionistas y las personas claves y directrices de la compañía	título IX, XI y III	satisfactorio	en el 75% se ha cumplido ya que no todos los puestos clave han sido promocionados	
Verifique que las personas encargadas de la preparación de la información financiera gocen de independencia mental	aplica en una auditoría general			
<b>SECCION 901. RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS EMPLEADOS</b>				
Verifique si hay casos de fraude en la compañía	actas de junta directiva	no satisfactorio	se encuentran casos aislados en los últimos 5 años	documentación gerencial
Verifique las razones del fraude en el caso hubiera	reclamos de seguros	satisfactorio	los reclamos han sido por fidelidad, sin participación de mandos medios pero si de gerencias	documentación gerencial
Verifique las razones morales del acusado	código de ética	no satisfactorio	No se promueven valores dentro de la cía.	código de ética
Verifique el cumplimiento del Código de Ética	ley soa	no satisfactorio	el código de ética no es posible cumplirlo debido a la discrepancia de mandos medio e intermedios y nivel operativo (entre valores y principios)	código de ética
Verifique la responsabilidad institucional de la compañía en cuanto a una malversación de fondos	aplica a una auditoría con alcance integral			
Verifique el prestigio comercial y de entorno con que goza la compañía	revista comercial	satisfactorio	cuenta con el apoyo de entidades públicas y privadas	Cámara de comercio e industria, así, div. de empresas extranjeras
Verifique cuáles son las técnicas de contratación del personal de acuerdo al manual de procedimientos de contratación de Personal a fin de cerciorarse del cumplimiento de los requisitos mínimo	aplica a una auditoría con alcance integral			

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Verifique los grados de responsabilidad de la preparación de los informes	manual de la calidad, manual de sist. Inform. SAF, título III, IV, V, VII y XII	satisfactorio	están definidos y limitados para cada usuario, toda la información que generan los sistemas informáticos, no hay acceso a ninguna info a través de las bases de datos ya que la administra el gerente de sistemas informáticos	manual de calidad, ley, manual saf
Verifique que la información sea canalizada correctamente desde su origen	manual de procedimientos	satisfactorio	la info en el sistema informática es canalizada adecuadamente, sin embargo el personal encargado no siempre la distribuye en el tiempo oportuno	ley soa
Verifique que el control interno administrativo y contable sea eficaz para prevenir todo tipo de fraude	manual de Control Interno (Anexo XI)	satisfactorio	no se cumple en si totalidad este manual debido a los cambios surgidos de acuerdo al sistema soa	ley soa y manual de Control Interno
Verifique que la compañía sea responsable de la información financiera	aplica a una auditoria con alcance integral			

**3.3.4.2. LEYES, REGLAMENTOS Y ACUERDOS APLICADOS A LA COMPAÑÍA DE ACUERDO A GIRO DE SUS OPERACIONES**

De este programa solamente se han tomado los ítem que corresponden al área auditada de Inventarios, cabe mencionar, que en el caso que sea una auditoria completa es decir un examen a todas las áreas de la situación financiera se tiene que tomar en cuenta todos los ítem planteados en el Numeral 8.2 de este mismo capitulo.

PROGRAMAS DE AUDITORÍA CON BASE A LA LEY SARBANES  
 OXLEY  
 EMPRESA: FOOD AND SERVICES,S.A. DE C.V.  
 DIRECCION  
 FECHA  
 AUDITOR: DANIEL HERNANDEZ  
 AUDITOR PPAL.: LIC. CARLOS MARTINEZ

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Número de establecimientos que tiene la subsidiaria en el país que usted esta auditando	manual de organización	satisfactorio	5 sucursales todas asociadas a las disposiciones soa	manual de organización
¿Existe personal extranjero?	sistema saf	satisfactorio	se cuenta en esta área con dos personas conocedoras de formulas y procedimientos del producto	sistema Informático de Administración Financiera
Fecha de inicio de operaciones para este ejercicio	manual de políticas	satisfactorio	se muestran 2 cierres al 31 de Dic y 30 de junio	manual de políticas, ley soa
Es importante el Valor de Cuentas por Cobrar	no aplica por el área auditada			

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
se realizan conciliaciones entre el inventario físico y el inventario que administra el sistema	manual de políticas	satisfactorio	se hace continuamente de acuerdo a los requerimientos de bodega	ley soa título VII
Se cuenta con auxiliares de inventarios	sistema de contabilidad	satisfactorio	es razonable la info en un 99%	ley soa título VII
Tiene manual aprobado de las políticas	acta de junta directiva	satisfactorio	el manual se actualiza cada seis meses	ley soa título VII
Valor de Inventarios y las variantes que tenga	manual de políticas y sistema de contabilidad	satisfactorio	los variantes de inventario se cargan a los empleados a no ser que la cía. determine su causal	título XI ley soa
Se ha mantenido constante el método de valuación de inventarios	manual de políticas	no satisfactorio	se ha cambiado en los últimos cinco meses debido al tipo de producto que se ha fabricado	manual de producción título XI ley soa
Se cuenta con sistemas mecanizados para el control de los inventarios	sistema saf	satisfactorio	todo el inventario se encuentra estandarizado e identificado mediante código de barra	ley soa título XI, VII y IV



## **PROGRAMAS RELATIVOS A LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Antes de ejecutar el programa de cumplimiento se procede a evaluar el riesgo mediante la matriz y el análisis de esta.

### **MATRIZ DE ANALISIS Y PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO, EN BASE A LOS RIESGOS DE AUDITORIA.**

El análisis de los factores de riesgo permite cuantificar y cualificar el control interno de la entidad, de tal forma que sirven como instrumento de control para la prevención de amenazas y por ende incentivan la eficiencia y efectividad en las operaciones.

El riesgo de Auditoria esta determinado por el riesgo inherente, de control y detección. El riesgo inherente dependerá de la naturaleza del activo y de la estimación de quien realice la evaluación. El Riesgo de Control dependerá de la cantidad de actividades evaluadas de cumplimiento o no cumplimiento del programa de verificación. El riesgo de Detección es el riesgo de que los instrumentos de control aplicados no detecten representaciones erróneas. Por lo general éste se conforma por la combinación de los tres anteriores y es el riesgo de que el auditor interno, la administración o persona que lleve a cabo la evaluación, pueda dar una opinión inapropiada acerca de la evaluación de los riesgos de control interno de la cartera de clientes. Este se obtiene de la evaluación de los riesgos inherente, de control y el de detección.

La evaluación de los factores de riesgo del negocio se separa de tal forma que se identifiquen con los riesgos de auditoría

***MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORIA***

RIESGO		LA EVALUACIÓN DEL AUDITOR DEL RIESGO DE CONTROL ES:		
		ALTA	MEDIA	BAJA
LA EVALUACIÓN DEL AUDITOR DEL RIESGO INHERENTE	ALTA	<b>LEVE</b>	<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>
	MEDIA	<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
	BAJA	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	<b>CRITICO</b>

Las áreas sombreadas representan el riesgo de detección del auditor interno en el caso de SOA estas partes son las mas importantes. En tal sentido la matriz anterior se explica para el caso de que el Riesgo inherente es alto, y el riesgo de control también se identifica como alto. El área sombreada con la palabra LEVE, significa que para el auditor el riesgo de detección en las operaciones relativas a los inventarios no es tan trascendente ya que tanto el alcance en sus pruebas como la efectividad y seguridad de los controles implementados, no permitirán dentro del margen aceptable del 5% un error significativo.

**FACTORES DE IDENTIFICACION DEL RIESGO DE AUDITORIA DE ACUERDO A LA MATRIZ EN EL AREA DE INVENTARIOS.**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>IDENTIFICACION DE RIESGO</b>	<b>MEDIDA DE CONTROL INTERNO OPERATIVA</b>	<b>RECOMENDACIÓN A LA SUPERVISIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
La casa matriz y cada sucursal llevan actualizado el reporte de inventarios e información relacionada a fin de tomar decisiones oportunas en cuanto a la materialidad y veracidad de las cifras de los estados financieros.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• control de información</li> <li>• archivo de toma de decisiones</li> <li>• Capacitación inadecuada del personal en la preparación de la información pues muchas veces desconoce el fin.</li> </ul>	Que se capacite al personal a través de un taller que permita identificar los fines de cada información Que prepara.	Verificar los saldos de inventarios de las diferentes plantas.
Se realizan conteos cíclicos de inventarios, se revisa la documentación de ventas del día y se deja reporte escrito de las existencias, averías, faltantes, sobrantes o cualquier anomalía encontrada		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que no se identifique o cuantifiquen oportunamente los faltantes, averías o cualquier merma en los inventarios</li> </ul>	Que se realicen conteos sorpresivos además de los establecidos	Verificar la autenticidad del cuadro de las ventas, con lo reflejado en el sistema.

EMPRESA: FOOD AND SERVICES,S.A. DE C.V.

DIRECCION

FECHA

AUDITOR: DANIEL HERNANDEZ

AUDITOR PPAL.: LIC. CARLOS MARTINEZ

PROGRAMAS RELATIVOS A LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
8.3. Programas relativos a la confidencialidad de la información				
Estos programa pretenden salvaguardar toda la información que la compañía presenta, en tal sentido estos programas van encaminados tanto a las cifras como al procesamiento de las cifras en tal sentido se tiene que cubrir principalmente las áreas más importantes y relevantes dentro de los estados financieros de la subsidiaria.	Ley soa titulo I,II,III y VII	satisfactorio	De acuerdo al manual de calidad, la auditoria interna se esta ejecutando eficientemente a través de un outsourcing debido a la estructura jerárquica de esta.	manual de la calidad, ley soa
a) Unidad de Auditoria Interna				
Verifique sobre la estructura jerárquica del departamento de auditoria interna dentro de la organización general de la empresa.	ley soa titulo XI, V y III	satisfactorio	De acuerdo al organigrama presentado en el manual de organización de la cía. Auditora es satisfactorio	Carta de aseveración de cumplimientos de la cía. de auditoria en outsourcing.
Muestre en papeles de trabajo la organización del departamento de auditoria interna, número de personas y responsabilidad organizaciones.	aplica en una auditoria integral al sistema			
Obtenga los currículos vitae del de auditoria interna y evalúe su capacidad técnica.	aplica en una auditoria integral al sistema			
Prepare una narrativa sobre las políticas contratación, entrenamiento, asignación del trabajo, promoción, supervisión y evaluación del personal de auditoria interna.	ley soa titulo I, III y XI	satisfactorio	se somete a concurso la elección de la cía. auditora que ejerce el outsourcing	ley soa

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
¿Cuales son los parámetros para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de sus exámenes y procedimientos, preparación de informes y seguimiento de los mismos?	ley soa titulo XI, III, IV y VII	satisfactorio	La cía. matriz determina las áreas a examinar de acuerdo al plan de auditoria y da requerimientos dentro del ejercicio contable-fiscal. Asimismo se encarga de las acciones correctivas	manual de la calidad, documentación de la gerencia
¿Cuáles son los métodos y técnica utilizada por el personal de auditoría interna para aplicar los procedimientos?	ley soa	satisfactorio	se evalúan desde el punto de vista de la gestión de la calidad y de los requerimientos de la ley partiendo del nivel cero	ley soa y manual de la calidad
¿Cuál es el nivel de adopción de sus recomendaciones y el apoyo recibido de la gerencia para tomar las acciones correctivas?	titulo III y VI	satisfactorio	las acciones correctivas se emiten y se supervisa su cumplimiento en un 70%	manual de la calidad y manual de políticas
¿Existe algún programa de entrenamiento para mantener actualizados a los auditores?	titulo VI y I	no satisfactorio	por ser outsourcing no puede medirse el cumplimiento de este requerimiento	ley soa
¿Existe alguna limitación en el desarrollo del trabajo?	ley soa titulo VI	no satisfactorio	existen limitantes debido a la estandarización contable de subsidiaria	ley soa
Obtenga el plan de auditoria interna y verifique su autorización requerida y su cumplimiento.	no aplica de acuerdo al alcance			
El plan de auditoria está separado por régimen.	titulo III	satisfactorio	se segmenta la auditoria de acuerdo a las subsidiarias y áreas	ley soa, oferta y plan de auditoria
Obtenga los informes emitidos por el departamento y verifique:	no aplica de acuerdo al alcance			
En base a la lectura de los informes, obtenga los papeles de trabajo y cerciórese que:	aplica en una auditoria integral al sistema			

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Seleccione algunas transacciones examinadas por auditoria interna y revíselas.	titulo VII y XI	satisfactorio	se tomaron todas las operaciones relativas al inventario de producto terminado realizadas y examinadas por la auditoria interna. Se encontró coherencia en la info. Sin presunción de evasión, colusión o confabulación	ley soa
Prepare cédulas de observaciones y referencia a papeles de trabajo donde se encuentra la condición reportable.				
Prepare su conclusión sobre:	aplica en una auditoria integral al sistema			
Aspectos organizativos del depto de auditoria interna	aplica en una auditoria integral al sistema			
Competencia del personal y objetividad de la función	titulo VIII	no satisfactorio	no se puede aplicar el plan de evaluación a personal de outsourcing	ley soa
la confianza que se depositara en la función del departamento de auditoria interna y las intenciones de utilizar a su personal para estas labores	titulo III, ley soa	no satisfactorio	no se puede medir por ser outsourcing	ley soa
Inventarios				
Verifique en cada subsidiaria:	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI,			NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
A) Cerciórese de los lugares y de las cantidades físicas aproximadas y del valor de las partidas incluidas en el inventario, mediante referencia al libro de inventario reciente, inspección visual y discusión con el cliente.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI,	satisfactorio	todas las cantidades del inventario están físicamente contadas y confrontadas de acuerdo a los sistemas de información	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
B) Haga arreglos para presenciar el recuento físico.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI,	satisfactorio	siempre hay presencia física de contraloría a fin de valorar la confiabilidad de la información	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
C) Cerciórese de la eficacia del corte.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI,	satisfactorio	se hacen cortes oportunos por cada semana en cada bodega	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
D) Determine las secciones del inventario que de ser observadas o confirmadas mediante correspondencia, y prepare las instrucciones necesarias para los asistentes.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI,	no satisfactorio	no se pueden seguir indicaciones debido al volumen de productos y responsabilidades	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Respecto al corte cerciores que el mismo es debidamente efectuado en cuanto a:	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se incluyen todas las operaciones relativas a producción, ventas muestras, reposiciones consignación, etc.	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
A) Ventas				
B) Embargos				
C) Compras				
D) Recepciones				
De acuerdo al tipo de industrias, agregue abajo (o en hoja aparte) operaciones adicionales de intervención consideradas necesarias en las circunstancias.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	aplica cuando se hace auditoria en la casa matriz		NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Observe la toma de los inventarios físico y haga tales indagaciones y comprobaciones por pruebas selectivas del conteo como sean necesarias para cerciores de la corrección de los procedimientos, conteo, condición, descripción, etc.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	el riesgo de error es el 3% de acuerdo al lector electrónico de código de barras	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Anote cantidades y descripción de los renglones seleccionados para comprobación por prueba selectiva y si es posible retenga duplicados de las hojas de conteo del inventario.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI			NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
A) Revise las ventas de los últimos días del mes y cerciórese de que no se hayan incluido en los inventarios materiales despachados antes del cierre.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se verifica de acuerdo al sistema SAF	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
B) Haga arreglos para presenciar el recuento físico.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se cuenta con la programación de la matriz y la cumple contraloría interna	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
C) Cerciórese de que no se hayan incluido en los inventarios materiales ya facturados, pero aun no despachados a la fecha del recuento.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no satisfactorio	debido a espacio y condiciones aduaneras del país no todos los contenedores son despachados oportunamente	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
D) Cerciórese de que no se incluyan en los inventarios mercancías recibidas con posterioridad a la fecha del cierre.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se hace un corte en el sistema, en los documentos físicos y se finiquita un documento al responsable de bodega	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4



REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
E) revisar la documentación comprobatoria que ampara artículos no incluidos en el conteo físico, pero si incluidos en la cuenta de Inventarios del mayor general (por ejemplo, inventarios en tránsito, derechos y fletes, devoluciones <sup>9</sup> y determinar que los artículos están incluidos apropiadamente e los inventarios.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no aplica de acuerdo a las políticas de la subsidiaria		NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Verifique que los inventarios sean tomados ante el personal de auditoria interna y externa	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	aplica a la cía. matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Cerciórese que las transferencias y los envíos de materiales estén contabilizados	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se revisa cada transferencia en los sistemas auxiliares y de contabilidad aun cuando estén en línea	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Cerciórese que todos los datos emitidos pro el SAF sean lo que a solicitud del interesado se pidan	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	Existe un control de calidad en la información sistematizada por parte de la gerencia de informática.	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Determine si existe en forma utilizable la información que se necesita para una identificación apropiada del inventario y el rastreo subsecuente de las pruebas de conteo hasta los listados del inventario	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	todo el inventario esta codificado con código de barra universal	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Determine si el modelo relacional del sistema de inventarios esta enviando adecuadamente los diferentes reportes que se necesitan a fin de poder cotejar los saldos	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	el plano de ingeniería del programa informático cuenta con base de datos circular, algorítmica y física a través del sistema de la red de anillo (GLOSARIO	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Determine que las existencias en cada bodega de las subsidiarias relacionadas por el proceso de industrias estén identificadas y separadas	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	aplica cuando se hace auditoria en la casa matriz		NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Cerciórese que los inventarios estén documentados con la relación interna del sistema	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	el área de bodega esta delimitada y de acuerdo a las condiciones del producto	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Inspeccionar los locales para determinar sí	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI			NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> El arreglo del inventario es tal que es posible un conteo exacto.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	las instalaciones son adecuadas	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Los artículos de desperdicios o dañados están identificados y separados en forma adecuada.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	existe una bodega especifica	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> El inventario propiedad de terceros está adecuadamente identificado y separado.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se identifica de acuerdo al código de la subsidiaria o de la matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
<input type="checkbox"/> Los inventarios parecen estar adecuadamente resguardados contra el acceso de personas no autorizadas y protegidos contra el deterioro.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se cuentan con sistemas de seguridad de banda automática y magnética	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Al observar los conteos del inventario físico, determinar sí:	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI			NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> los conteos se llevan a cabo bajo una supervisión apropiada.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	lo ejecuta contraloría interna	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> la cantidad y las descripciones y en caso de trabajo en proceso las etapas de terminación estén asentadas con propiedad las hojas.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	el sistema SAF lo determina a través de las maquinas de ejecutar el proceso	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Los métodos usados para determinar cantidad son razonablemente exactos.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se ejecutan los costos ABC	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Existen procedimientos adecuados para determinar cantidad de artículos no susceptibles de un conteo físico directo (fibra de vidrio, entre otros)	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	Los líquidos se miden a través de medidores químicos y tecnológicos con cierto porcentaje de variación (5%)	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
<input type="checkbox"/> Los totales contados se cotejas adecuadamente por personas distintas de las cuentas originalmente.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	lo ejecuta contraloría interna	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Existen procedimientos adecuados para asegurarse de que todo el inventario es confiable	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	los faltantes o sobrantes se determinan al momento del conteo físico	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> El inventario en los locales de la compañía que es propiedad de terceros se ha identificado y contado	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se notifica a la subsidiaria y la matriz los inventarios de su propiedad	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Las hojas de conteo están firmadas por las personas que llevan a cabo el conteo o si han establecido otros medios apropiados para identificar a los individuos que llevan a cabo el conteo.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se hace a través de firmas digitalizadas	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Hacer un conteo selectivo independiente de las listas de inventario. Haga un seguimiento de cualesquiera diferencias que se hayan notado en los conteos.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	de los conteos selectivos independientemente que hayan diferencias o no se procede a elaborar una narrativa que muestre los hallazgos sustanciales que afecten o incidan en la confiabilidad de la información	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Registrar partidas seleccionadas que se hayan contado para compararlas posteriormente con los listados de inventario con precios.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI			NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Determinar que se sigan los procedimientos para vigilar y controlar las hojas de conteo de inventarios que se hayan tomado además cerciórese de los históricos en el sistema de inventarios.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	la unidad de contraloría interna elabora estadísticas progresivas de los últimos 5 inventarios	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Verifique que el inventario de lento movimiento sea amortizado y vendido de acuerdo a la junta.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se regala al personal no se retienen	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Preparar un memorando para documentar los procedimientos de observación de inventario que se hayan efectuado y sus resultados.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	lo prepara el depto de auditoria interna	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Establecer un corte apropiado de forma contables y hacer el cierre en el sistema computarizado.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	esta supervisado por contraloría interna y depto de informática	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Dar consideración a indicadores clave de ejecución y a información de la gerencia que pudiera que indicar fluctuaciones poco usuales en los patrones de ventas, compras y devoluciones	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	el análisis financiero se presenta cada 15 días	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Cerciórese de la veracidad de los datos a todo nivel de usuario en el sistema de información de inventarios	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	lo controla el gerente del depto de informática	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Obtener o preparar un resumen comparativo de los saldos del inventario. Seguirle la pista a los totales hasta el mayor general con el del auxiliar del SAF y hasta los papeles de trabajo del año anterior.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se emite de acuerdo al sistema y se compara de acuerdo a la información de ejercicios anteriores	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Obtener listados detallados de inventarios designando Precio.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se emite del sistema saf y se estandarizan de acuerdo a las diferentes subsidiarias y a la matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Cerciórese que los precios sean de acuerdo a las tablas aprobados por la matriz	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se emite del sistema saf y se estandarizan de acuerdo a las diferentes subsidiarias y a la matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Seguir la pista a los totales de los listados detallados de inventarios con precios hasta los totales del resumen obtenido en el paso.-	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se emite del sistema saf y se estandarizan de acuerdo a las diferentes subsidiarias y a la matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Siga las pistas para verificar si hay cambios en los precios.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se emite del sistema saf y se estandarizan de acuerdo a las diferentes subsidiarias y a la matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Revisar los ajuste a mayor general y auxiliares SAF y si fuere apropiado, a los registros detallados de inventarios que resulten del inventario físico.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se verifica en el depto de contabilidad	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Investigar las razones para los ajustes importantes.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se verifica en el depto de contabilidad	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Asegurarse de que todas hojas de conteo incluye el conteo lógico del sistema del inventario se han incluido en los listados detallados del inventario asignado precios.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se verifican los precios de acuerdo a las ultimas cinco compras	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Determinar si es que hay algún inventario bajo la custodia de terceros, basado en su conocimiento del negocio del cliente, investigaciones con la gerencia y revisión de pedidos, informes de recepción, facturas de compra, registro de embarques u otra documentación. Asegurarse de que dichos inventarios están incluidos en los listados detallados del inventario asignado precios.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se verifica a través de las diferentes remisiones entre compañías y se confrontan con los listados de inventario físico	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Haga el análisis especial de propiedad a los inventarios de la subsidiaria	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	es una prueba de cumplimiento de auditoria interna	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Seguir la pista a las cantidades de partidas seleccionadas que estén incluidas en los listados detallados de inventarios, asignando precios, hasta las hojas de conteo de inventario e indagar discrepancias.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	lo ejecuta contraloría interna	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Seguir la pista de los conteos de prueba registrados durante la observación del inventario físico, hasta los listados del inventario con precios asignados.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	lo ejecuta contraloría interna	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Obtener y documentar un entendimiento de los métodos y procedimientos para asignar costos a materias primas y a partes compradas y realizar procedimientos de auditoria para asegurarse de que los costos del inventario son apropiados; cuando sea necesario referirse a las facturas de proveedores.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no satisfactorio	el manual de producción y de calidad no están en coherencia en cuanto a los métodos formulas y procedimiento de la producción de los artículos	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Seguir la pista a los costos unitarios de materias primas y partes compradas hasta y desde los listados detallados del inventario con precio asignados.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	lo ejecuta contraloría interna a través del sistema SAF	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Deténgase principalmente en las materias primas recibidas de la matriz, verifique sus precios y su inclusión a los costos de tal forma	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	toda la mercadería recibida es de stock producto (GLOSARIO) por lo tanto solo la matriz suple de dichos bienes	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Obtener y documentar un entendimiento de los métodos y procedimientos para registro de los costos del material, mano de obra y cargos indirectos y para distribuir estos costos a los inventarios de trabajo en proceso y artículos terminados.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	todo esta documentado a través de los costos ABC y del sistema SAF	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Determinar que los métodos y procedimiento aseguran que los costos de material, mano de obra y gastos indirectos que se usaron para registrar la distribución del costo del trabajo en proceso y en artículos terminados son adecuados y completos. Para el trabajo en proceso parcialmente terminado que se ha acreditado con los costos de partidas terminar si los costos que quedan pueden atribuirse razonablemente al saldo del trabajo en proceso que este a mano.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	las unidades involucradas en el costeo del producto ejercen control de calidad en estos aspectos, sin embargo es una área critica e importante que se ejecuta con un programa especial de auditoria	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4



REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Probar la integración del costo y lo apropiado de las distribuciones a las unidades de trabajo en proceso y artículos terminados haciendo referencia a facturas de proveedores, cuotas de pago propiamente establecidas y registros de los gastos indirectos de fabricación.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	lo realiza dentro de sus funciones la contraloría de la subsidiaria además es una área crítica e importante para la auditoria y se trata con un programa específico	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Determinar que los costos estándar se aproximan a los costos actuales. Corra rutinas de costos en el sistema SAF corrobore que dichas cifras sean idénticas	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se cumple de acuerdo al sistema de costos ABC	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Cerciórese que todos los documentos de inventarios tenga las firmas digitalizadas en el sistema	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	lo supervisa directamente el gerente de informática	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Determinar si el método de asignar precio al inventario (incluyendo subproductos) es consistente analice el proceso de Ordenes en el Sistema de información	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	lo elabora el contador de costos corporativo	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Seguir la pista a los precios unitarios del trabajo en proceso y de los artículos terminados hasta y desde los listados detallados de inventarios con precio asignados.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se hace a través de un análisis comparativo de contraloría interna	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Haga la prueba y referencia de todas las firmas digitalizadas que permitan la correcta asignación de bodegas y productos.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no satisfactorio	las firmas digitales no coinciden en los registros del sistema debido a las variantes en los pass Word	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Haga un examen de las razones financieras de los balances de las compañías relacionadas	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	aplica en auditoria integral al sistema		NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Verifique y pruebe aritméticamente los datos que se emiten del sistema con los anexos del balance	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se ejecutan un control de calidad en cada proceso	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Verifique que el manual de procedimientos de la matriz se cumpla en el 99%	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no satisfactorio	debido a la falta de capacitación al personal, los procedimientos no se aplican como están establecidos y aprobados	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Compruebe que las NIC aplicables a inventarios se aplique en sus 100% aceptado en el país de destino	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no satisfactorio	no se ha podido establecer el valor razonable en productos líquidos (fibra de vidrio, ácidos y acetileno)	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Probar la exactitud matemática de los listados de inventarios con precios asignados.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	lo realiza de forma circular el depto de ventas	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
A la luz de las políticas contables se usa la compañía (apropiada al país), considerar si se requiere cualquiera reservas o si las reservas que se han hecho son adecuadas, respecto a los inventarios debido a:	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI			NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
<input type="checkbox"/> Costos de compra de producción incrementados (incluyendo ajustes de variaciones de costos estándar) que no se han reflejado íntegramente en los precios de venta.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	no se realizan ajustes en función del cambio de moneda	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Precios de venta en declinación.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	Los precios de venta están establecidos por la matriz.	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Cualquiera decisiones, formado parte de la estrategia de mercadeo de la compañía, para manufactura y vender productos con pérdida.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	las decisiones de mercadotecnia son tomadas por la matriz y el producto promocional viene directamente de ella en calidad de muestra.	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Precios de reproducción por abajo del costo.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no satisfactorio	no se reproduce, se regala	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Para partidas de trabajo en proceso comparar el costo a la fecha y los costos a la fecha y los costos estimados de terminación y liquidación, con valores de pedidos o precio de venta y determinar si es que se han establecido reservas para cualesquiera pérdidas que se esperan en la terminación.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no satisfactorio	debido a que se fabrican bienes perecederos, sin embargo se obtienen perdidas por descomposición en las materias primas cubiertas por seguro	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Comparar los valores en los libros o en las bitácoras del sistema de artículo terminado si es necesaria una reserva.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no satisfactorio	los productos terminados no se les calcula reserva, sin embargo se mantiene un stock para cada subsidiaria, el cual no se incluye en la proyección de ventas	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Cuando se requiere una reserva para reducir el valor de los artículos terminados por abajo del costo, determinar si se han rebajado en la proporción apropiada la existencia de partes y elementos de ensamble que se conserva con el propósito de manufacturar dicho productos.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no satisfactorio	no se considera ninguna reserva y algunas partes del producto pueden ser rehusables	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Determinar si las partidas de lento movimiento, obsoletas, de desperdicio o dañadas, se han identificado adecuadamente por medio de:	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI			NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> A) obtener y revisar una cédula de partidas que han mostrado muy poco o ningún movimiento reciente.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se identifican a través de formas preimpresas y del sistema, además se codifican	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> B) Revisar registros detallados de inventarios, en el sistema de información.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	lo realiza el encargado de bodega	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI			NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> C) Revisar reportes periódicos a la gerencia con respecto a dicha información.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	los reportes pueden ser vistos en el sistema en línea	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
<input type="checkbox"/> discutir con la gerencia las cantidades que se conservan, a la luz de los requerimientos actuales de producción, pedidos por ventas recibidas y pronósticos futuros de mercadeo; examinar documentación incluyendo, si fuere apropiado listados de antigüedades de saldos de inventarios, que comprueben la información obtenida.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se hacen reuniones semanales para evacuar problemas de cada área funcional	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> discutir con la gerencia si es que pueden o no ser realizables cualesquiera cantidades importantes del inventario a causa de demoras o disputas importantes, trabajo defectuoso, dificultades de comercialización, etc.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	las decisiones son tomadas de acuerdo a los lineamientos de la matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Revisar los precios asignados a dichas existencias y determinar si dicho precio es en exceso del valor neto de realización.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no aplica	son políticas específicas de la matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Determinar si se ha obtenido información apropiada para las revelaciones que se requieren en los estados financieros.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	contraloría interna determina si sus expectativas fueron satisfechas	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Cuando de haya efectuado pruebas substantivas en una fecha anterior, realizan los procedimientos que siguen a la fecha del balance	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI			NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> A) actualizar el resumen obtenido en el paso. Para incluir los totales tanto a la fecha de las pruebas substantivas anteriores como a la fecha del balance. Seguir la pista a los saldos de fin de año hasta el mayor general.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se sigue la pista por cada trimestre, en el caso de no hacerlo la subsidiaria es sancionada por la matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
<input type="checkbox"/> B) determinar si han habido cualesquiera cambios de significación al sistema de contabilidad o a procedimientos contables importantes desde las fechas anteriores.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	el sistema de información tiene que cambiar cada seis meses de acuerdo a los lineamientos de la matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> C) revisar cualesquiera procedimientos especiales que el cliente haya llevado a cabo en los importes de fin de año.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no aplica	el cliente principal es la matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> obtener explicaciones de las fluctuaciones no esperadas en los saldos de las cuentas principalmente en las de producción conjunta de la matriz	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	Toda variación es explicada a través de análisis y pruebas fehacientes.	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Considerar la naturaleza y la causa de los ajustes que se hayan hecho a la fecha de la prueba sustantiva anterior	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	todo ajuste es autorizado por la matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> asegurarse de que cualquier asunto relevante acarreado desde la fecha anterior se han resuelto satisfactoriamente.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	no se pueden dejar medidas correctivas pendientes de sancionar	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Revisar los procedimientos del cliente para un corte apropiado.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no aplica	solo para la matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
<input type="checkbox"/> revisar los índices financieros y la información de la gerencia y realizar procedimientos analíticos fáciles u apropiados para asegurarse si es que ha habido una presentación errónea importante en el saldo de la cuenta desde la fecha de la prueba sustantiva anterior y que el cliente cuenta con un corte apropiado a la fecha del balance.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	lo realiza contraloría interna al cierre de cada mes, y por ende trata de subsanar las medidas correctivas y preventivas de la última fecha de la auditoria	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Revisar lo adecuado de las estimaciones para la valuación de inventarios por medio de:	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI			NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> Considerar cambios en las condiciones de riesgo inherentes.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	de acuerdo al sistema informático las limitantes están cubiertas	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> investigar con la gerencia respecto a cambios importantes en la condición de los inventarios de lento movimiento, obsoletos, desechados o daños, estrategias de mercado y precios de venta desde la fecha de la prueba sustantiva anterior.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	la gerencia rinde declaración jurada de los bienes inventariados y la condición de esta	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
<input type="checkbox"/> ejecutar procedimientos analíticos como sea factible y apropiado.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	los procedimientos están gráficamente indicados a cada empleado (flujograma)	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Confirmar artículos en posesión de terceros (bodegas publicas) y otros arreglos como consignación. Sobre todo de las subsidiarias de comercialización	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	la contraloría de la subsidiaria se encarga de confirmar y verificar la existencia y posesión de dichos bienes, sobre todo los que se comercializan localmente	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Investigar con la gerencia respecto a inventarios en consignación u otros arreglos para financiar inventarios en los cuales la transmisión de los derechos de propiedad queda sujeta a un acontecimiento futuro.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no aplica	solo a la subsidiaria	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Determinar si se ha eliminado de los inventarios la utilidad por trasposos entre sociedades de productos o materiales y que se han obtenido los detalles relevantes respecto a utilidad intercompañías para fines de consolidación.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	Lo realiza el departamento de contabilidad y es un área crítica de la auditoria el cual se examina a través de un programa específico.	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Determinar por medio de revisar convenios de préstamos, confirmaciones de bancos, actas de las juntas del consejo de administración y cuestiones semejantes, si es que los inventarios se han dado en prenda como garantía. Considerar este pasó juntamente con la revisión de las respuestas de confirmación en la sección de documentos por pagar y de deudas a largo plazo.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no aplica	solo para la matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Verifique las no conformidades del sistema de calidad y evalúe la razón y el proceder de la administración a fin de poder prevenir confabulaciones	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se evalúa de acuerdo al proceso de mejora continua y se toman las medidas correctivas pertinentes	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Revise el informe de la calidad e los dos últimos meses	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	a través del gerente de la calidad se pueden obtener las no conformidades del sistema de calidad y conocer los planes de mejora	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4
Verifique que los informes de auditoria financiera estén cumpliendo su plan de trabajo en lo relativo a inventarios	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	satisfactorio	se revisan los informes de auditoria interna y externa relativos al área examinada	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4



REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Determinar si cualesquiera inventarios están denominados en monedas extranjeras y si así fuere, si se han convertido con propiedad.	Titulo III, IV, VII, VIII, X y XI	no aplica	moneda estándar de la matriz	NIAS, NIC, NIIF, Leyes, ley soa, manual de organización, sistema contable, programa de auditoria sección 8.4

### 3.3.4.4. PROGRAMAS RELATIVOS A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

PROGRAMAS DE AUDITORÍA CON BASE A LA LEY SARBANES OXLEY

EMPRESA:

DIRECCION

FECHA

AUDITOR: DANIEL HERNANDEZ

AUDITOR PPAL.: LIC. CARLOS MARTINEZ

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Verifique si la compañía cumple con los requerimientos de software que tiene establecido por la matriz	ley soa titulo XI, VII, VI	satisfactorio	se cuenta con el sistema de administración SAF, el cual esta unificado con la matriz,	ley soa y manual SAF (compañía matriz)
Haga una Revisión de Controles específicos en cuanto al procesamiento de la información y captura de datos	ley soa titulo XI	satisfactorio	se hace una revisión de control de calidad en los procesos críticos de la información	manual de operación del sistema del SAF
procesamiento electrónico de las operaciones en línea de la compañía con la matriz	ley soa titulo XI	satisfactorio	se cuenta con un procesamiento en línea que permite conocer con fidelidad las operaciones de cualquiera de las subsidiarias	manual de operación del sistema del SAF
Evalúe en tiempo real la actualización	ley soa titulo XI	satisfactorio	procesamiento en línea	manual de operación del sistema del SAF
Evalúe el riesgo del software	ley soa titulo XI	no satisfactorio	el sistema de software no cuenta con la seguridad física suficiente	manual de operación del sistema del SAF

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Evalúe las debilidades que tiene en el comercio electrónico.	ley soa titulo XI	no satisfactorio	no se cuenta con un control interno informático de operaciones virtuales	manual de operación del sistema del SAF
Evalúe la transferencia de información.	ley soa titulo XI	satisfactorio	la transferencia de la información se hace magnética y física	manual de operación del sistema del SAF
Pida el manual de procedimientos y evalúe que todos los procesos se lleven a cabo a fin de analizar las Incidencias en controles específicos	ley soa titulo XI	satisfactorio	los procedimientos mecanizados de información están de acuerdo a los lineamientos del software	manual de operación del sistema del SAF
Elabore y proceda a hacer una evaluación de la conformidad de las revisiones de acuerdo al manual relacione o elabore un informe independiente	ley soa titulo XI	satisfactorio	se hace con los procesos mas importantes de inventario y es confiable	manual de operación del sistema del SAF
Verifique la seguridad lógica de los procesos a través de pruebas aleatorias	ley soa titulo XI	satisfactorio	los planes alternativos y contingentes se aplican mínimo cada semana	manual de operación del sistema del SAF
Evalúe la seguridad física de las redes y de los protocolos a fin de evaluar la eficiencia y eficacia del sistema de información.	ley soa titulo XI	satisfactorio	lo hace constantemente el gerente de informática de acuerdo al plan de informática	manual de operación del sistema del SAF
Verifique si se hacen los backup de la información conforme al manual de operación del sistema	ley soa titulo XI	satisfactorio	se hacen backup en cada unidad operativa	manual de operación del sistema del SAF

### 3.3.4.5. PROGRAMAS RELATIVOS A LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

PROGRAMAS DE AUDITORÍA CON BASE A LA LEY SARBANES OXLEY

EMPRESA:

DIRECCION

FECHA

AUDITOR: LIC. DANIEL HERNANDEZ

AUDITOR PPAL.: LIC. CARLOS MARTINEZ

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Revise el manual de organización y procedimiento y verifique a través de análisis de recorrido la conformidad de los procesos de producción	ley soa titulo III y VI	satisfactorio	el manual se cumple en un 80%	manual de organización
Verifique que hay control de calidad en la emisión de información financiera.	ley soa titulo VII	satisfactorio	existen un control de calidad en cada proceso y en cada departamento que emite reporte e informes financieros	manual de calidad y de operaciones del sistema
Verifique la confiabilidad de la información que capturan los reportes e informes financieros de la compañía	ley soa titulo VII y XI	satisfactorio	los informes son revisados por contraloría interna antes de pasar a la gerencia	sistema de gestión de la calidad
Verifique que el contador haya identificado las aseercciones relevantes de los estados financieros-	ley soa titulo VII, III y VIII	satisfactorio	el contador conoce sus responsabilidades corporativas	manual de puestos
Verifique las revelaciones importantes en las juntas de los directores	aplica en una auditoria integral al sistema			
Analice la información presentada en los informes y reportes financiero de acuerdo a su análisis real de las situaciones-	ley soa titulo VII	satisfactorio	La información se revisa extraordinariamente por los consultores externos.	manual de la calidad

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Verifique que la Comunicación de objetivos por parte de la Dirección hayan sido comunicados a todo nivel formalmente y por ende analice el impacto en la información financiera, verifique que sean congruentes con los de la matriz.	aplica en una auditoria integral al sistema			
Analice si los canales de comunicación interna responden a las necesidades de confidencialidad de la información financiera.	título XI	satisfactorio	los canales de comunicación están aprobados por la gerencia	manual de organización y manual de la calidad
Verifique y elabore una sumaria de las revelaciones de los informes periódicos y comparativos cada 3 meses	aplica en una auditoria integral al sistema			
Evalúe la frecuencia y existencia de los cierres contables	título VII	satisfactorio	los cierres contables se tienen oportunamente después de 10 días del siguiente mes	
Haga una estadística de los errores encontrados en la contabilidad	título XI	satisfactorio	los errores contables están generados por el sistema informático	manual de sistemas contables
Verifique las reclasificaciones y analice el pro que	título XI	satisfactorio	no se permiten reclasificaciones	manual de sistemas contables
Verifique la existencia, ausencia o prevención de conflicto de intereses	aplica en una auditoria integral al sistema			
Verifique que el código de ética se cumpla y hacer evaluación psicológica a las personas encargadas de la información	título I,III y XI	satisfactorio	Se evalúan psicológicamente el depto de contabilidad y finanzas a fin de evaluar los valores empresariales de la compañía.	manual de organización
Evalúe la conformidad económica de los involucrados	título XI	satisfactorio	el departamento de personal realiza planes de motivación	manual de organización
Examine y analice los informes de los auditores internos financieros y de la calidad haga sus apreciaciones y expréselas a través de un informe	aplica en una auditoria integral al sistema			
Evalúe el trabajo y la independencia del profesional encargado de los sistemas de computo	título XI	satisfactorio	se pasan pruebas poligráficas al departamento de informática	manual de organización y de la calidad

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Evalúe el cumplimiento del software	título VII	satisfactorio	el software es examinado por consultores externos	manual de políticas
Evalúe la efectividad de hardware y redes	título VII y V	satisfactorio	se cambia de acuerdo a las necesidades de la compañía	manual de operación de redes
Analice, verifique y certifique la Estandarización documental de todas las operaciones de la compañía	título VII	satisfactorio	el departamento de control de calidad y de logística revisa constantemente las formas, formularios y documentos del sistema	manual de políticas
Establezca las secuencias en los registros documentales y examine cualquier cambio, relacione cifrado con el sistema SAF	título XI	satisfactorio	se analiza mensualmente en control de calidad	manual de políticas
Cerciórese que haya un Establecimiento de autoridad y límites de la responsabilidad escrita y documentada en respaldos de garantía de su país.	título III	satisfactorio	todos los empleados están sujetos a contratos de fidelidad	manual de organización
Verifique que la asignación de las actividades sea independiente y consecuente al nivel académico y de confianza establecido por la gerencia.	título XI	satisfactorio	se cumple el manual de puestos	manual de puestos
Verifique que los accesos a consulta, backup, impresión y otros medios del emitir el informático esté con un Control de accesos que permita identificar la existencia y ocurrencia de un hecho.	título VII	satisfactorio	toda la información requiere niveles de acceso restringido	manual de operación del sistema SAF
Elabore y analice los Mapas de riesgos a fin de poder determinar alguna Detección de cambios en la información financiera	aplica en una auditoria integral al sistema			
Verifique los cambios de un mes a otro en cierres contables ordinarios-	no aplica	únicamente para la matriz		
Haga un detalle de los cambios habido y coméntelos.	no aplica	únicamente para la matriz		
Informe cualquier anomalía vista, encontrada o presumida	no aplica	únicamente para la matriz		
Evalúe nuevamente todos los controles gerencias y de ser posible sugiera cambios para suprimir hallazgos posteriores.	aplica en una auditoria integral al sistema			

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Verifique que toda la información financiera divulgada en la Web o escrita este con derechos o encriptamiento	título XI	satisfactorio	la información publicada es protegida con tecnología informática y es publicada por la matriz	manual de operación del sistema SAF
Cerciórese de la seguridad plena del traslado de la información por la vía Internet a cada subsidiaria, sala de ventas, o sucursales	título VII	satisfactorio	la seguridad electrónica en los traslados de información es confiable	manual de operación del sistema SAF
Verifique que los certificados de garantía en la Internet estén vigentes	aplica en una auditoria integral al sistema			
Consulte la bitácora de vistas y cerciórese de los password de los empleados	título XI	satisfactorio	se sacan reportes de visitas, errores e impulsos por cada usuario	manual de operación del sistema SAF
Asegúrese del uso del informático por parte de los empleados incluso de los responsables de la misma	título V y II	satisfactorio	existe control informático para cada control de red	manual de operación del sistema SAF
Verifique que la información publicada en el Web sea de acuerdo a las autorizaciones de la gerencia	no aplica	únicamente para la matriz		

**3.3.4.6. PROGRAMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA Y  
CERTIFICADA POR LOS AUDITORES EXTERNOS E INTERNOS**

PROGRAMAS DE AUDITORÍA CON BASE A LA LEY SARBANES OXLEY

EMPRESA:

DIRECCION

FECHA

AUDITOR: LIC. DANIEL HERNANDEZ

AUDITOR PPAL.: LIC. CARLOS MARTINEZ

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Verifique que el contador haya dado Seguimiento de presupuestos	título VII	satisfactorio	contraloría revisa el cumplimiento de los presupuestos	manual de la calidad
Corrobre que los estados financieros no se alejan del 10% del presupuesto.	título IV	satisfactorio	los estados financieros pasan por control de calidad	manual de la calidad
Verifique la aprobación de los presupuestos principalmente en el área de gastos e ingresos	título VI y X	satisfactorio	se revisan consecuentemente los gastos e ingresos	manual de procedimientos contables
Verifique que la Supervisión de políticas contables sea por el personal adecuado de acuerdo a sus conocimientos, cualquier cambio al manual comuníquelo.	título XI	satisfactorio	los realiza el auditor de la calidad de acuerdo al manual de puestos	manual de puestos
Haga una Revisión de Informes de auditoria externa e interna a fin de evaluar la oportunidad y conocer los puntos de debilidades planteados por ambos	aplica una auditoria de carácter integral			
Cerciórese que todos los registros que respalda a los registros diarios sean con Documentación de los procesos y procedimientos establecidos para tal efecto y no provoque ambigüedad.	título VII	satisfactorio	el depto de contabilidad es responsable por la documentación de respaldo y explicación de la misma	manual de políticas



REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Verifique que la Comunicación a los empleados sea oportuna a fin de evitar los ajuste y reclasificaciones por desconocimiento		no aplica	no se permiten reclasificación o ajuste	
Verifique que los Controles sobre Sistemas de Información sean llevados de forma adecuada puede valerse de un experto para examinar la base de datos y cubrir su alcance	titulo VII y III	satisfactorio	se cuenta con el personal competente dentro de la compañía	manual de puestos
Verifique que el Calendario de cierre de los cierres contables se cumplan y no se omitan datos relevantes	titulo VII	satisfactorio	se cumple con la calendarización	manual de políticas
Verifique que las personas del depto. De finanzas se asocien a su Código de ética	titulo III	satisfactorio	se cuenta con personal con tiempo de servicio superior a cinco años	manual de puestos
Verifique que todas las actividades estén establecidas, a fin de poder obtener en cualquier momento la responsabilidad fidedigna de las funciones que cada empleado con cargos relevantes tenga.	titulo X y XI	satisfactorio	la gerencia de RRHH se encarga de ejecutar pruebas que permitan medir la fidelidad del empleado	manual de políticas
Verifique que la estructura administrativa no tenga cambios y que jerárquica y funcionalmente este en normal funcionamiento.	aplica una auditoria de carácter integral			
Analice y observe el perfil de los auditores de la calidad y el financiero.	aplica una auditoria de carácter integral			
Evalúe su oferta y su capacidad técnica	aplica una auditoria de carácter integral			
Evalúe sus honorarios	aplica una auditoria de carácter integral			
Evalúe su satisfacción económica y laboral.	aplica una auditoria de carácter integral			
Evalúe el prestigio profesional de la firma que representa	aplica una auditoria de carácter integral			
Evalúe la capacitación que tenga en el SOA	aplica una auditoria de carácter integral			
Verifique su archivo personal a fin de evaluar la existencia de las garantías	aplica una auditoria de carácter integral			

### 3.3.4.7. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD BAJO LAS CUALES ESTA CERTIFICADA LA COMPAÑÍA

PROGRAMAS DE AUDITORÍA CON BASE A LA LEY SARBANES OXLEY

EMPRESA:

DIRECCION

FECHA

AUDITOR: LIC. DANIEL HERNANDEZ

AUDITOR PPAL.: LIC. CARLOS MARTINEZ

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Verifique a través del certificado de certificación que norma de calidad aplica a la subsidiaria	titulo VII	satisfactorio	la empresa esta certificada con base a la norma ISO9000:2002	manual de la calidad
Verifique que sea congruente al acuerdo entre la subsidiaria y la matriz	aplica en una auditoria de carácter integral			
Verifique que sea de la serie ISO 9000, sino es así entonces refiérase a la casa matriz	no aplica		hay estandarización entre la subsidiaria y la matriz	manual de la calidad
Obtenga una entrevista con el encargado de la calidad	aplica en una auditoria de carácter integral			
Revise la autenticidad y la aplicación actual de los manuales de Calidad de cada subsidiaria.	titulo VII	satisfactorio	el manual de la calidad es actualizado de acuerdo a los cambio de la compañía a través de la consultora que la ha certificado	manual de la calidad
Verifique el informe del ultimo mes	aplica en una auditoria de carácter integral			
Revise el seguimiento de las no conformidades mas que todo en las áreas criticas de inventarios e inversiones	titulo VII	satisfactorio	se examinan los informes de la calidad relativos a la auditoria del área en estudio	manual de políticas

REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Cerciórese que el auditor de la calidad sea la personal idónea al cargo	aplica en una auditoria de carácter integral			
Revise que la documentación relativa al sistema de gestión de la calidad se cumpla de forma tal	titulo VII	satisfactorio	la documentación de la calidad están en congruencia al sistema informático y cumplen sus objetivos	manual de políticas y manual de calidad
Evalúe el proceso de acuerdo a la norma, determine las debilidades en el tiempo y eficiencia	aplica en una auditoria de carácter integral			
Emite su opino sobre el sistema de calidad y divúlguelo a los niveles permitidos.	aplica en una auditoria de carácter integral			

### ***3.4. INFORME DE AUDITORIA CON BASE A LA LEY SARBANES OXLEY***

Posteriormente a la ejecución de la auditoria se procede a compilar los hallazgos y por ende comentar la incidencia que estos tienen en la razonabilidad de las cifras presentadas en los reportes e informes financieros, por lo tanto es de cumplimiento presentar anexo al informe, los documentos fuentes para la emisión del mismo, los cuales no solo sustentan la opinión sino más bien son la carta de medidas preventivas y correctivas para la administración , tales documentos son conocidos como sigue:

El informe es distribuido de acuerdo a las autorizaciones de la administración y se hace de forma impresa y mecanizada. Por lo general el informe de auditoria tiene que imprimirse en papel seguridad todos los originales que la administración requiera o las autoridades pertinentes lo decidan, asimismo el sello deberá usarse un sello seco y únicamente es el del auditor líder.

Los papeles de trabajo se adjuntan al informe y por lo general estos tienen que ser digitalizados donde se evidencien las diferentes marcas y referencias circulares y de documentaron que se haya hecho durante el examen sistemático.

## ***CEDULA DE HALLAZGOS***

PROGRAMA DE REFERENCIA	REQUERIMIENTO	REFERENCIA	SATISFACTORIO	HALLAZGO	DOCUMENTO DE REFERENCIA
3331	Verifique si existe un registro oficial en el ente regulador de la Auditoria en el país de la subsidiaria de la firma, despacho o profesional independiente que esta encargado de la auditoria SOA	Sección 101	N/SAF	Actualmente todas la compañía salvadoreñas no cuenta con la certificación de su ente regulador	LEY SOA 2002
3331	Verifique si hay casos de fraude en la compañía	Actas de junta directiva	No Satisfactorio	Se encuentran casos aislados en los últimos 5 años	Documentación gerencia
3331	Verifique las razones morales del acusado	Código de ética	No Satisfactorio	No se promueven valores dentro de la CIA.	Código de ética
3331	Verifique el cumplimiento del Código de Ética	Ley SOA	No Satisfactorio	El código de ética no es posible cumplirlo debido a la discrepancia de mandos medio e intermedios y nivel operativo (entre valores y principios)	Código de ética
3332	Se ha mantenido constante el método de valuación de inventarios	Manual de Políticas	No Satisfactorio	Se ha cambiado en los últimos cinco meses debido al tipo de producto que se ha fabricado	manual de producción titulo XI LEY SOA
3333	¿Cuál es el nivel de adopción de sus recomendaciones y el apoyo recibido de la gerencia para tomar las acciones correctivas?	Titulo III y VI	No Satisfactorio	Las acciones correctivas se emiten y se supervisa su cumplimiento en un 70%	Manual de la calidad y Manual de políticas
3333	¿Existe algún programa de entrenamiento para mantener actualizados a los auditores?	Titulo VI y I	No Satisfactorio	Por ser outsourcing no puede medirse el cumplimiento de este requerimiento	LEY SOA 2002
3333	¿Existe alguna limitación en el desarrollo del trabajo?	Ley SOA titulo VI	No Satisfactorio	Existen limitantes debido a la estandarización contable de subsidiaria	LEY SOA 2002
3334	Evalúe el riesgo del software	Ley SOA titulo VI	No Satisfactorio	El sistema de software no cuenta con la seguridad física suficiente	LEY SOA 2002
3334	Evalúe las debilidades que tiene en el comercio electrónico.	Ley SOA titulo VI	No Satisfactorio	No se cuenta con un control interno informático de operaciones virtuales	LEY SOA 2002

**CEDULA DE COMPILACION DE SUGERENCIAS SOPORTE PARA EL INFORME**

PROGRAMA DE REFERENCIA	REQUERIMIENTO	COMENTARIOS
3331	Verifique si existe un registro oficial en el ente regulador de la Auditoria en el país de la subsidiaria de la firma, despacho o profesional independiente que esta encargado de la auditoria SOA	Afecta a nuestra opinión por lo relativo a la contabilidad de la información en cuanto al proceder ético del profesional
3331	Verifique si hay casos de fraude en la compañía	Ha habido fraude interno, debido a falta de control interno y a confabulación de los cargos medios por relaciones sentimentales. Afecta nuestra opinión si no se cambia dichos mandos medios con relaciones de cualquier índole
3331	Verifique las razones morales del acusado	Razones económicas y sentimentales. Sin embargo cuenta con buenas y excelentes prestaciones en relación al medio
3331	Verifique el cumplimiento del Código de Ética	Es necesario concientizar al personal de la filosofía de calidad. Puede afectar al final en la contabilidad y seguridad de las cifras presentadas en los estados financieros
3332	Se ha mantenido constante el método de valuación de inventarios	Puede afectar nuestra opinión pro cualquier variante de costos, ya que no permite al comparabilidad entre un ejercicio y otro
3333	¿Cuál es el nivel de adopción de sus recomendaciones y el apoyo recibido de la gerencia para tomar las acciones correctivas?	Se necesita mayor cantidad de personal en el área de logística
3333	¿Existe algún programa de entrenamiento para mantener actualizados a los auditores?	Debido a los outsourcing y a la libertad que existe en el país para el ejercicio de la Contraloría Pública no se puede medir la capacitación y actualización. Lo cual puede afectar nuestra opinión en cuanto a la estandarización de criterios.
3333	¿Existe alguna limitación en el desarrollo del trabajo?	La adopción de la normativa contable no es tan acorde a la matriz, lo cual limita a examinar y comparar algunos estamentos financieros.
3334	Evalúe el riesgo del software	No cuenta la compañía con la seguridad física suficiente en tanto existe el riesgo de pérdida de la información. Afecta mayormente la seguridad del sistema
3334	Evalúe las debilidades que tiene en el comercio electrónico.	Es necesario definir medidas de control interno informático para poder asegurar mejor la presentación, medición y revelación de las cifras de los estados financieros.

**INFORME DE AUDITORIA CON BASE A LA LEY SARBANES OXLEY PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA SOCIEDAD FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. SUBSIDIARIA RADICADA EN SAN SALVADOR, CAPITAL DE EL SALVADOR, CENTRO AMERICA. A FIEL ORDEN Y CUMPLIMIENTO DE LA SOCIEDAD MAYORITARIA O MATRIZ JADEMAR CORPORATION INC. RADICADA EN MIAMI, ESTADOS UNIDOS DE AMERICA,**

Hemos auditado la valoración que hace la administración, incluida en el adjunto EL EXAMEN DEL AREA DE INVENTARIOS, que la compañía FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. mantuvo efectivo el control interno sobre la presentación de los reportes financieros relativos a inventarios al 31 de diciembre de 2005, basado en la identificación del cumplimiento de la Ley, del Control Interno, de las regulaciones legales relativas al área en El Salvador, así como todos los aspectos relacionados con la seguridad, confiabilidad, seguridad y confidencialidad de la información el cual no solo incluye el examen de las áreas financieras y administrativas sino también el ambiente informático bajo el cual se desarrollan las diferentes operaciones de inventarios de la subsidiaria, en tal sentido, FOOD AND SERVICES,S.A. DE C.V. es responsable de mantener efectivo control interno sobre la presentación de reportes financieros y por su valoración de la efectividad del control interno sobre la presentación de los reportes financieros y no financieros.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión respecto a la valoración que hace la administración y una opinión en relación con el control interno sobre la presentación de los reportes financieros del área de inventarios, basada en las pruebas, técnicas y procedimientos de auditoria

Hemos conducido nuestra auditoria de acuerdo con las Normas internacionales de Auditoria y la Ley Sarbanes Oxley. Estos estándares requieren que planeemos y desempeñemos una auditoria para obtener seguridad razonable respecto de si se mantuvo

en todos los aspectos materiales, efectivo control interno sobre la presentación de los reportes financieros de INVENTARIOS.

Nuestra auditoria incluyó obtener un entendimiento del control interno sobre la presentación de los reportes financieros, la valoración que la administración hace, probar y evaluar la efectividad, el diseño y de la operación del control interno y desempeñar otros procedimientos que son considerados como necesarios para las circunstancias del examen de esta importante área de los estados financieros de la compañía.

Consideramos que la auditoria provee una base razonable para nuestra opinión.

El control interno sobre la presentación de reportes financieros de una compañía es un proceso diseñado para proveer seguridad razonable en relación con la confiabilidad en la presentación de reportes financieros y con la preparación de estados financieros para propósitos externos de acuerdo con PCGA, el control interno sobre la presentación de los reportes financieros de una empresa incluye aquellas políticas y procedimientos que pertenecen al mantenimiento de los registros de inventarios, que con razonable detalle reflejan exacta y razonablemente las transacciones y las disposiciones de este activo de la compañía, además provee esta auditoria la seguridad razonable de que las transacciones están registradas en lo necesario para permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios y que los egresos, ingresos y todas las operaciones relativos a esta área se están haciendo solamente de acuerdo con las autorizaciones de la administración y de los directores involucrados en la compañía para tal fin.

Además, las pruebas de auditoria también proveen seguridad razonable en relación a la prevención o detección oportuna de la adquisición, uso o la no autorización de activos relativos a inventarios de la empresa, y que tendría un efecto material al final en los estados financieros.



Dadas las limitaciones inherentes del control interno sobre la presentación de reportes financieros, pueden no prevenirse o detectarse las declaraciones equivocadas, de tal manera, las proyecciones de cualquier evaluación de la efectividad para periodos futuros están sujetas al riesgo de que los controles se puedan volver inadecuados a causa de cambios en las condiciones o que se puedan deteriorar con el grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos.

En nuestra opinión excepto por el efecto de las materialidades que hemos descubierto en el proceso de auditoria, hemos sido capaces de examinar y evidenciar respecto de la efectividad del sistema de Inventarios la cual no es eficiente debido a las variantes del sistema de información mecanizado que utiliza la compañía para el procesamiento de su información, asimismo, además de la inconformidad encontrada, se observan variantes importantes entre el sistema de calidad y de administración de la compañía matriz versus la subsidiaría en El Salvador, razón por la cual consideramos que el área de Inventarios no cumple con los parámetros de confiabilidad que requiere esta auditoria; aparte de estas observaciones la valoración que hace la administración es que mantuvo efectivo el control interno sobre la presentación de los reportes financieros al 31 de diciembre de 2005, y esta declarada de manera razonable a excepción de lo mencionado anteriormente.

Firma

San Salvador, El Salvador, Centro América

Fecha: 13 de Febrero de 2006

## **CAPITULO IV**

Posterior a la realización de la investigación, se consideran a continuación los aspectos más relevantes en cuanto a la ejecución de un Modelo de auditoria con base a los requerimientos Sarbanes-Oxley.

### ***4.1 CONCLUSIONES***

- ❖ En la actualidad, el conocimiento sobre la Ley Sarbanes Oxley es mínimo en el medio de la profesión contable, pese a que tiene casi tres años de haber sido difundida; en consecuencia de lo anterior, los profesionales de la contaduría publica no cuentan con un Modelo que les permita evidenciar la practica de este tipo de auditoria especializada.
- ❖ La implementación de este modelo de auditoria ha surgido como una necesidad ante los escándalos financieros nacionales e internacionales, en tal sentido, la administración de la compañías norteamericanas necesitan que el contador público salvadoreño adopte y se actualice de acuerdo a las demandas existentes, a fin de poder confiar en ellos la inversión de su compañía, a través de la opinión que este emita de acuerdo a los lineamientos y requerimientos que la ley establece.

- ❖ Pese a las demandas que la economía globalizada impone al país y por ende a los profesionales, la capacitación recibida por éstos en cuanto a la Ley Sarbanes-Oxley y la incidencia de ésta en las empresas salvadoreñas sometidas a estos lineamientos, es muy poca; debido a la poca difusión y conocimiento de la misma por parte de los gremios profesionales y entidades estatales involucradas en el quehacer de la profesión contable.
- ❖ Los profesionales de la contaduría pública consideran que este modelo de auditoría dará mayor respaldo a su opinión sobre los estados financieros de las compañías, y por ende a sus sugerencias ante la administración, en tal sentido, consideran necesario contar con una herramienta que les permita conocer los pasos fundamentales a fin de poder ejecutarla, ya que se cuenta con los conocimientos éticos y técnicos para tal fin. Y por ende este informe de este tipo de auditoría le dará mayor respaldo ante cualquier entidad que lo amerite.
- ❖ Los programas de auditoría que requiere este Modelo de auditoría son muchos más amplios que los de la auditoría financiera, ya que en ellos se enmarcan aspectos importantes de la administración como el desempeño, normas de calidad, sistemas de información mecanizados, entre otros, por lo que se necesita que el contador cuente con un criterio más amplio que le permita no solo examinar cifras y dictaminar sobre la razonabilidad de las mismas sino mas bien mas allá de esto, certificar que el

proceso de la preparación y presentación de estas cifras esta libre de sesgos, errores e irregularidades.

- ❖ Este Modelo de Auditoria basado en los requerimientos Sarbanes-Oxley, permitirá al contador público participar en la oferta de servicios que las empresas subsidiarias extranjeras demandan y que actualmente se les esta confiriendo a las firmas internacionales, ya que en el país ninguna firma ofrece este tipo de auditoria, en tal sentido, el profesional no solo expandirá sus servicios sino más bien logrará prestigio y reconocimiento ante las entidades norteamericanas.

#### ***4.2 .RECOMENDACIONES***

- ❖ A las autoridades del Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoria, se les exhorta a capacitar a sus profesionales inscritos, en lo relativo a la auditoria Sarbanes-Oxley, y que la demanda de los servicios por parte de estas empresas subsidiarias norteamericanas en el país, es sensible, y estas están optando por contratar consultoría extranjera limitando con ello el mercado nacional de los servicios de auditoria,
- ❖ Que los profesionales de la contaduría pública tienen que actualizar sus conocimientos de acuerdo a las demandas del medio donde se desenvuelven, en tal sentido, a través de la difusión de sus conocimientos en los diferentes medios y

gremios profesionales, ayudará a otros a conocer apartados importantes de su quehacer profesional que vengan en beneficio del fortalecimiento de la profesión.

- ❖ A las instituciones académicas, gremios profesionales, entidades gubernamentales, vinculadas con la profesión de la Contaduría Pública, que incluyan en sus programas de estudio, de capacitación o de adiestramiento técnico, nuevos apartados de la profesión que permitan al contador público estar a la vanguardia de las exigencias de su profesión.
- ❖ Que el Modelo de auditoria basado en los requerimientos Sarbanes-Oxley no solo es garantía para las empresas subsidiarias norteamericanas que lo aplican sino más bien, es una herramienta de seguridad, prestigio y credibilidad para el auditor que ejecuta este tipo de auditoria, ya que a través de ella se desliga de cualquier responsabilidad que no le corresponda en el ejercicio de sus atribuciones.
- ❖ Que el profesional de la contaduría publica, utilice y consulte este modelo de auditoria con base a los requerimientos Sarbanes-Oxley, el cual le permitirá expandir sus conocimientos técnicos en este tipo de auditoria, así como también ampliar la cartera de servicios, pero más que los beneficios económicos ganaran credibilidad y prestigio nacional e internacional debido a la responsabilidad.
- ❖ Que el auditor venza el paradigma que la auditoria financiera solamente está enfocada a la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, y que

su opinión no es suficiente para certificar y garantizar los estados financieros, sino más bien que a través de este modelo profundice en los procedimientos, técnicas y políticas relativas a la preparación y presentación de las cifras que se presentan como resultado final en los reportes y estados financieros.

## BIBLIOGRAFIA

- . The Institute of Internal Auditors Research Foundation. "Rol del Auditor Interno en el Gobierno Corporativo, bajo Sarbanes Oxley" EEUU, 2003
- Green, Scott. "Guía Gerencial del Acta Sarbanes-Oxley, Control y Prevención de Fraudes". EEUU, 2004.
- Moeller Robert R. "Sarbanes-Oxley, nuevas reglas de Auditoria". EEUU y Canadá, 2004.
- Guy P. Lander, "Qué es Sarbanes-Oxley?", EEUU, 2004. McGraw-Hill.
- Mantilla, Samuel Alberto "Control Interno, Estructura Conceptual Integrada (COSO)" Segunda Edición y Segunda Reimpresión, Colombia, Enero 2002.
- Rojas Soriano Raúl "Guía para realizar investigaciones sociales". Trigésima primera Edición, México, 2003.
- Mantilla, Samuel Alberto / Sandra Yolima Cante S., "Auditoria del Control Interno" Primera Edición ECOE EDICIONES, Colombia, Bogotá, D.C. Febrero 2005.

- International Accounting Standards Board, Normas Internacionales de Información Financiera 2003
- GCC Internacional de El Salvador (Consultora Internacional acreditada por AENOR) “Manual de Organización y Documentos conexos de Certificación ISO9000:2002 / Ley SOA:2002 bajo la autorización expresa y revisión certificada de la Compañía Matriz JADEMAR Products Inc., Miami, versión 2002, actualizada Diciembre\_0105
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos – IFAC, “Normas Internacionales de Auditoría”, Cuarta Edición, Agosto 1999.



# Anexos

# Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

107avo Congreso Informe  
2da. Sesión  
CAMARA DE REPRESENTANTES  
107-610

=====

**SARBANES-OXLEY ACTA DEL 2002**

-----

**Julio 24, 2002.- ordenado para ser impreso**

**El Sr. Oxley, del comité de conferencia  
Proporcionó el siguiente  
INFORME DE CONFERENCIA  
(para acompañar el HR 3763)**

El comité de conferencia sobre los votos en desacuerdo de las dos Cámaras sobre la modificación del Senado al proyecto de ley (H.R. 3763), para proteger a los inversionistas, mejorar la exactitud y confiabilidad de las revelaciones de las corporaciones hechas de conformidad con las leyes de valores, y para otros propósitos, ha acordado, después de total y libre conferencia, recomendar y recomienda a su respectivas Cámaras lo siguiente:

La Cámara desiste de su desacuerdo a la modificación del Senado y está de acuerdo con la modificación que sigue:

En vez del asunto propuesto a ser insertado por la modificación del Senado, insertar lo siguiente:

**SECCIÓN 1 TITULO; TABLA DE CONTENIDO**

(a) *SUBTITULO.- Esta Acta puede ser citada como el "Acta Sarbanes-Oxley del 2002"*

(b) *TABLA DE CONTENIDO .- La tabla de contenido para esta Acta es como sigue:*

*Sec. 1. Subtítulo; tabla de contenido*

*Sec. 2. Definiciones*

*Sec.3. Reglamentaciones y entrada en vigencia*

**TITULO 1- JUNTA DE VIGILANCIA DE LAS COMPAÑIAS DE CONTABILIDAD PÚBLICA**

*Sec. 101. Establecimiento; disposiciones administrativas.*

*Sec. 102. Registro ante la Junta.*

*Sec.103. Auditoria, control de calidad, y normas y reglamentos de independencia*

*Sec. 104. Inspecciones de firmas de contabilidad pública*

*Sec. 105. Investigaciones y procedimientos disciplinarios*

*Sec. 106. Firmas extranjeras de contabilidad pública*

*Sec. 107. Comisión de Supervisión de la Junta*

*Sec. 108. Normas de contabilidad*

*Sec. 109. Hallazgos*

**TITULO II- INDEPENDENCIA DEL AUDITOR**

*Sec. 201. Servicios fuera del alcance de la práctica de los auditores*

*Sec. 202. Requisitos pre-aprobatorios*

*Sec. 203. Rotación del socio de auditoria*

*Sec. 204. Informes del auditor al comité de auditoria*

*Sec. 205. Modificaciones acordadas*

*Sec. 206. Conflictos de interés*

*Sec.207. Estudio de la rotación obligatoria de las firmas de contadores públicos registrados*

*Sec.208. Autoridad de la Comisión*

*Sec.209. Consideraciones por las autoridades reguladoras Estatales apropiadas*

**TITULO III- RESPONSABILIDAD DE LA COMPAÑIA**

*Sec. 301. Comité de la compañía de auditoria pública*

*Sec. 302. Responsabilidad de la compañía por los informes financieros*

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

*Sec. 303. Influencia impropia sobre la conducción de auditorias*  
*Sec. 304. Confiscación de ciertos bonos y ganancias*  
*Sec. 305. Excepciones y penalidades del funcionario y director*  
*Sec.306. Negociaciones internas durante los periodos censura "blackout"del fondo*  
*Sec. 403. Revelaciones de transacciones que involucran a la gerencia y de pensiones*  
*Sec. 307. Reglamentos de la responsabilidad profesional de los abogados*  
*Sec. 308. Fondos razonables para inversionistas*  
**TITULO IV- REVELACIONES FINANCIERAS MAS AMPLIAS**  
*Sec. 401. Revelaciones en informes periódicos*  
*Sec. 402. Cláusulas de conflictos de interés*  
*Sec, 403. Revelaciones de transacciones que involucran a la gerencia y accionistas principales*  
*Sec. 404. Evaluación de la gerencia de los controles internos*  
*Sec. 405. Excepciones*  
*Sec. 406. Código de ética para los funcionarios financieros senior*  
*Sec. 407. Revelación del perito financiero del comité de auditoria*  
*Sec. 408. Revisión de las revelaciones periódicas por los emisores*  
*Sec. 409. Tiempo real de las revelaciones del emisor*  
**TITULO V- CONFLICTOS DE INTERES DEL ANALISTA**  
*Sec. 501.Tratamiento de los analistas de valores para asociaciones de valores registradas y bolsas de valores nacionales*  
**TITULO VI- RECURSOS Y AUTORIDAD DE LA COMISION**  
*Sec. 601. Autorización de asignaciones*  
*Sec. 602. Apariencia y práctica ante la Comisión*  
*Sec. 603. Autoridad de la Corte Federal para imponer sanciones (penny stock bars)*  
*Sec.604. Calificaciones de personas asociadas a corredores y negociadores*  
**TITULO VII- ESTUDIOS E INFORMES**  
*Sec. 701 Estudio e informe GEAO sobre consolidación de firmas de contabilidad pública.*  
*Sec. 702.Estudio e informe de la Comisión referente a las agencias de evaluación de créditos*  
*Sec. 703. Estudio e informe sobre infractores e infracciones*  
*Sec. 704. Estudio de acciones vigentes*  
*Sec. 705. Estudio de bancos de inversión*  
**TITULO VIII - RESPONSABILIDAD DE LA COMPAÑIA POR FRAUDE PENAL**  
*Sec. 801. Subtitulo*  
*Sec. 802. Responsabilidad penal por alteración de documentos*  
*Sec. 803.Deudas no deducibles si fueron incurridas con violación de las leyes de fraude de valores*  
*Sec. 804. Estatuto de limitaciones por fraude de valores*  
*Sec. 805.Revisión de las Pautas de sentencia Federal por obstrucción de la justicia y fraude penal*  
*Sec. 806.Protección para empleados de compañías públicas registradas que indican evidencia de fraude*  
*Sec.807. Sentencias para accionistas defraudadores de compañías públicas registradas*  
**TITULO IX- RESPONSABILIDAD PENAL DE EMPLEADOS**  
*Sec. 901. Subtitulo*  
*Sec. 902. Intentos y conspiraciones para cometer fraude*  
*Sec. 903. Responsabilidad penal por fraude postal y cablegráfico*  
*Sec. 904. Responsabilidad penal por violaciones al **Employee Retirement Income Security Act de 1974***  
*Sec. 905.Modificación de las guías de sentencia referentes a ciertos delitos de empleados*  
*Sec. 906. Responsabilidad de la compañía por los informes financieros*  
**TITULO X- DECLARACIONES JURADAS DE IMPUESTOS DE LA COMPAÑIA**  
*Sec. 1001. Opinión del Senado sobre la firma de las declaraciones*

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

juradas de la compañía por funcionarios ejecutivos de la empresa  
TITULO XI - FRAUDE Y RESPONSABILIDAD DE LA COMPAÑÍA

Sec. 1101. Subtitulo

Sec. 1102. Manipulación de un registro para impedir un procedimiento Oficial

Sec. 1103. Bloqueo temporal de autorización por la Comisión Valores y Cambio (SEC)

Sec. 1104. Modificación a las Guías de Sentencia Temporal

Sec. 1105. Autoridad de la Comisión para prohibir a las personas prestar servicios como funcionarios o directores

Sec. 1106. Responsabilidad penal bajo el Acta del SEC de 1934

Sec. 1107. Represalias contra los informantes

### **SEC. 2. DEFINICIONES**

(a) EN GENERAL.- En esta Acta se aplicarán las siguientes definiciones:

(1) AUTORIDAD REGULADORA ESTATAL APROPIADA.- El término "Autoridad reguladora Estatal apropiada" significa la agencia Estatal u otra autoridad responsable por la licenciatura u otra regulación de la práctica de contabilidad en el Estado ó Estados que tienen jurisdicción sobre una firma de contabilidad pública registrada o persona asociada con ella, con respecto al asunto en cuestión.

(2) AUDITORIA. El término "auditoria" significa un examen de los estados financieros de cualquier emisor por una firma de contadores públicos independientes de acuerdo con las regulaciones de la Junta o la Comisión (o, por el período precedente a la adopción de las normas aplicables de la Junta bajo la sección 103, de acuerdo con los principios de auditoria generalmente aceptados y las normas relacionadas para tales propósitos de entonces), para el propósito de expresar una opinión sobre tales estados financieros

(3) COMITE DE AUDITORIA.- El término "comité de auditoria" significa -

(A) un comité (u organismo equivalente) establecido por y entre la junta de directores de un emisor para el propósito de supervisar los procesos de contabilidad y reporte financiero y las auditorias de los estados financieros del emisor, y

(B) si no existiera tal comité, la junta total de directores del emisor

(4) INFORME DE AUDITORIA.- El término "informe de auditoria" significa un documento u otro registro -

(A) preparado siguiendo una auditoria efectuada para propósitos de cumplimiento por un emisor con los requerimientos de las leyes de valores; y

(B) en el cual una firma de contadores públicos -

(i) expresa su Opinión sobre un estado financiero, informe, u otro documento; o

(ii) manifiesta que no puede expresar su Opinión sobre aquellos documentos

(5) JUNTA.- El término "Junta" significa la Junta que supervisa la compañía de contabilidad pública establecida bajo la sección 101

(6) COMISION.- El término "Comisión" significa la Comisión de Valores y Cambio (SEC - Security and Exchange Commission)

(7) EMISOR.- El término "emisor" significa (según lo definido en la sección 3 del Acta del SEC (15 U.S.C. 78c), un emisor cuyos valores están registrados bajo la sección 12 de esa Acta (15 U.S.C.781), o que es requerido de presentar informes bajo la sección 15(d)(15 U.S.C. 78o(d)), o que presenta o ha presentado un estado de registro que aún no ha llegado a ser efectivo bajo el Acta de Valores de 1933 (15 U.S.C. 77a et seq.) y que no ha sido retirado.

(8) SERVICIOS SIN AUDITORIA.- El término "servicios sin auditoria" significa cualquier servicio profesional proporcionado

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

a un emisor por una firma de contabilidad pública registrada, distinto de aquellos servicios proporcionados en conexión con una auditoria o una revisión de estados financieros.

(9) **PERSONA ASOCIADA CON UNA FIRMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA.**

(A) **EN GENERAL.**- Los términos "persona asociada con una firma de contabilidad pública" (o con "una firma de contabilidad pública registrada") y " persona asociada de una firma de contabilidad pública" ( o de una "firma de contabilidad pública registrada") significa cualquier individuo propietario, socio, accionista, contador principal, u otro empleado profesional de una firma de contabilidad pública, o cualquier otro contratista o entidad independiente que, en conexión con la preparación o emisión de cualquier informe de auditoria -

(i) participa de las utilidades, o recibe compensación de cualquier otra forma de esa firma;

(ii) participa como agente o de otro modo representando a la firma en cualquiera de sus actividades

(B) **EXCEPCION DE AUTORIZACION .-** La Junta puede, por reglamento, exceptuar a las personas encargadas solo de tareas rutinarias de la definición en sub- párrafo (A), en la extensión que la junta determine que tal excepción es consistente con los propósitos de esta Acta, el interés público, o protección de los inversionistas

(10) **NORMAS PROFESIONALES.**- El término "normas profesionales" significa -  
(A) principios de contabilidad que son -

(i) establecidos por el organismo que señala la norma descrita en la sección 19 (b) del Acta de Valores de 1933, modificada por esta Acta, o prescrita por la Comisión bajo la sección 19 (A) de esa Acta

(15.U.S.C. 17a (s) o sección 13 (b) del Acta de Intercambio de Valores (Securities Exchange Act) de 1934 (15 U.S.C. 78 a (m); e

(ii) informes de auditorias relevantes para emisores particulares o en conexión con el sistema de control de calidad de una firma particular de contabilidad pública registrada; y (B) normas de auditoria, normas para compromisos de testificación, políticas y procedimientos de control de calidad, normas éticas y de competencia, y normas de independencia (incluyendo reglas para implementar el título II) que la Junta o la Comisión determine

(i) relativas a la preparación y emisión de informes de auditoria para emisores; y

(ii) que son establecidas o adoptadas por la Junta bajo la sección 103 (a) o son promulgadas como reglamentos de la Comisión

(11) **FIRMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA.**- El término "firma de contabilidad pública" significa -

(A) un propietario, sociedad, asociación incorporada, compañía, compañía de responsabilidad limitada, compañía con responsabilidad compartida, u otra entidad legal que está comprometida en la práctica de la contabilidad pública o para preparar o emitir informes de auditoria; y

(B) en la extensión así designada por los reglamentos de la Junta cualquier persona asociada de una entidad descrita en el subpárrafo (A)

(12) **FIRMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA REGISTRADA.**- El término "firma de contabilidad pública registrada" significa una firma de contabilidad pública registrada ante la Junta de acuerdo con esta Acta

(13) **REGLAMENTOS DE LA JUNTA.**- El termino "reglamentos de la Junta" significa los estatutos y reglamentos de la Junta (suministrados, aprobados, modificados, o enmendados por la Comisión de acuerdo con la sección 107), y aquellas políticas, prácticas e interpretaciones establecidas por la Junta que la Comisión, por reglamento , puede considerar como reglas de la Junta, según sea necesario o apropiado para el interés público o protección de los inversionistas

(14) **VALORES.**- El término "valores" tiene el mismo significado que en la sección 3(a) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C.78c(a))

(15) **LEYES DE VALORES.**- El término "leyes de valores" significa las cláusulas de la ley referidas en la sección 3(a)(47), modificada por esta Acta, e incluye los reglamentos y regulaciones, y órdenes emitidas por la Comisión

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

(16) ESTADO.- El termino "Estado" significa cualquier Estado de los Estados Unidos, el Distrito de Columbia, Puerto Rico, Las Islas Vírgenes, o cualquier otro territorio o posesión de los Estados Unidos.

(b) MODIFICACIÓN ACORDADA.- La sección 3 (a) (47) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C.78c(a)(47)) es modificada para insertar el Sarbanes Oxley Acta del 2002, ante "el Público"

### **SEC 3. REGLAMENTOS DE LA COMISIÓN Y ENTRADA EN**

#### **VIGENCIA**

(a) ACCIÓN REGULADORA.- La Comisión promulgará las leyes y reglamentos que sean necesarios o apropiados en el interés público o para protección de los inversionistas, y en concordancia con esta Acta

(b) ENTRADA EN VIGENCIA.-

(1) EN GENERAL.- Una violación por cualquier persona de esta Acta, cualquier reglamento o regulación de la Comisión emitida bajo esta Acta o cualquier reglamento de la Junta será tratada para todo propósito de la misma manera que una violación del Acta de intercambio de valores de 1934 (15 U.S.C.78a et sec) o las reglas y regulaciones allí emitidas, consistentes con las cláusulas de esta Acta, y cualquier persona estará sujeta a las mismas sanciones, y en la mínima extensión de una violación de esa Acta o tales reglamentos o regulaciones .

(2) INVESTIGACIONES, REQUERIMIENTOS Y ENJUICIAMIENTOS

DE INFRACCIONES A LA LEY.- La sección 21 del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C.78u) modifica -

(A) La sub-sección (a)(1), insertando después de "los reglamentos de la Junta Supervisora de la Compañía de Contabilidad Pública, de la cual tal firma es una firma de contabilidad pública registrada o una persona asociada con tal firma", "es un participante"

(B) La sub-sección (d)(1), insertando después de "los reglamentos de la Junta Supervisora de la Compañía Contable Pública de la cual tal persona es una firma de contabilidad pública registrada o una persona asociada con tal firma", "es un participante"

(C) En la sub-sección (e) insertando después de " los reglamentos de la Junta Supervisora de la Compañía Contable Pública de la cual tal persona es una firma de contabilidad pública registrada o una persona asociada con tal firma", "es un participante"; y

(D) La sub-sección (f) insertando después de "o la Junta Supervisora de la Compañía de Contabilidad Pública", "organismo autorregulador" en cada lugar en que aparezca ese término

(3) PROCEDIMIENTOS DE CESE Y DESESTIMIENTO.- Sección 21

(c)(2) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15U.S.C.78U-

3(c)(2) es modificada insertando después de "firma de contabilidad pública registrada" (según lo definido en la sección 2 del Sarbanes Oxley Acta del 2002, "el corredor de valores del gobierno,"

(4) EJECUTORIA POR LAS AGENCIAS BANCARIAS FEDERALES.-

Sección 12 (i) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C.781(i) es modificada

(A) reemplazando "secciones 12" en cada lugar que aparezca e insertando "secciones 10A (m), 12,"; y

(B) reemplazando "y 16" en cada lugar que aparezca e insertando "y 16 de esta Acta, y secciones 302,303,304,306,401,(b)404,406, y 407 del Sarbanes Oxley Acta del 2002

(c) EFECTOS SOBRE LA AUTORIDAD DE LA COMISION.- Nada en esta Acta o los reglamentos de la Junta será interpretado para perjudicar o limitar -

(1) La autoridad de la Comisión para regular la profesión contable, o a las personas asociadas con tales firmas para propósitos de la ejecutoria de las leyes de valores.

(2) La autoridad de la Comisión para establecer normas para las prácticas de contabilidad, auditoria o independencia del auditor derivadas de otras cláusulas de las leyes de valores o leyes o regulaciones al respecto, u otra ley aplicable, para propósitos de la preparación y emisión de cualquier informe de auditoria, u otra ley aplicable; o

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

(3) La facultad de la Comisión para tomar, a su propia iniciativa, acción legal, administrativa o disciplinaria contra la firma de contabilidad pública o cualquier persona asociada con ella

### **TITULO I - JUNTA SUPERVISORA DE COMPAÑÍAS DE CONTABILIDAD PUBLICA**

#### **Sec.101 ESTABLECIMIENTO; CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS**

(a) ESTABLECIMIENTO DE LA JUNTA.- Se ha establecida una Junta Supervisora de Compañías de Contabilidad Pública, para supervisar la auditoria de compañías públicas que están sujetas a las leyes de valores y asuntos relacionados, con el fin de proteger los intereses de los inversionistas y el interés público en la preparación de informes de auditoria, informaciones exactos, e independientes por compañías de valores que son vendidos y mantenidos por inversionistas públicos. La Junta será una corporación que, operará como una corporación sin fines de lucro y tendrá sucesión hasta que sea disuelta por Acta del Congreso.

(b) ESTADO.- La Junta no será una agencia o ente del gobierno de los Estados Unidos, y, salvo que sea de otro modo expresado en esta Acta, se sujetará, y tendrá todos los poderes conferidos a una corporación sin fines de lucro por el Acta de las corporaciones sin fines de lucro por el distrito de Columbia. Ningún miembro o empleado, o agente de la Junta será considerado un funcionario o empleado, o agente del Gobierno Federal por razón de tal servicio

(c) DEBERES DE LA JUNTA.- Sujeta a acción por la Comisión bajo la sección 107, y una vez que se haya tomado una determinación por la Comisión bajo la sub-sección (d) de esta sección, la Junta -

(1) registrará la firma de contadores públicos que preparan informes de auditoria para emisores, de acuerdo con la sección 102;

(2) establecerá o adoptará ó ambos, por reglamento, normas de auditoria, de control de calidad, de éticas, de independencia y otras normas referentes a la preparación de informes de auditoria preparados para emisores, de acuerdo con la sección 103;

(3) conducirá inspecciones de las firmas contables públicas registradas de acuerdo con la sección 104 y los reglamentos de la Junta

(4) conducirá investigaciones y procedimientos disciplinarios concernientes, e impondrá sanciones apropiadas cuando sea justificado a las firmas de contabilidad pública registradas y personas asociadas a dichas firmas, de acuerdo con la sección 105;

(5) llevará a cabo tales otros deberes que la Junta (o la Comisión por reglamento u ordenamiento) determine que son necesarias o apropiadas para promover altas normas profesionales, y mejorar la calidad de los servicios de auditoria ofrecidos por firmas de contabilidad pública registradas y personas asociadas a ellas, o de otro modo efectuadas de acuerdo con esta Acta, afin de proteger a los inversionistas o proteger el interés público

(6) exigirá el cumplimiento con esta Acta, los reglamentos de la Junta, las normas profesionales, las leyes de valores referentes a la preparación y emisión de informes de auditoria y las obligaciones y responsabilidad de los contadores al respecto, por firmas de contabilidad pública registradas y personas asociadas a ellas; y

(7) establecerá el presupuesto y la administración de las operaciones de la Junta y de su personal

(d) DETERMINACIÓN DE LA COMISIÓN.- Los miembros de las Comisión tomarán las acciones (incluyendo contratación del personal, propuestas de reglamentos y adopción de normas de auditoria y otras normas iniciales y transitorias de auditoria y otras normas profesionales) que puedan ser necesarias o apropiadas para permitir a la Comisión determinar, a no mas tardar 270 días después de la fecha de la vigencia de esta Acta, que la Junta está organizada y tiene la capacidad de llevar a cabo los requerimientos de este título y exigir el cumplimiento con este título a las firmas de contabilidad pública registradas y a las personas asociadas de ellas.

La Comisión será responsable, antes del nombramiento de la Junta, por el planeamiento para el establecimiento y transición administrativa para operación de la Junta

(e) MEMBRATURA DE LA JUNTA.-

(1) COMPOSICIÓN.- La Junta tendrá cinco miembros nombrados entre personas prominentes de integridad y reputación que hayan demostrado dedicación a los intereses de los inversionistas y el público, y un entendimiento de las responsabilidades por la

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

naturaleza de las revelaciones financieras requeridas de los emisores bajo las leyes de valores y las obligaciones de los contadores respecto a la preparación y emisión de informes de auditoría con respecto a tales revelaciones (2) **LIMITACIÓN.**- Dos miembros, y solo 2, de la Junta serán o habrán sido contadores públicos certificados de acuerdo con las leyes de 1 o más Estados, siempre que, si uno de aquellos dos miembros sea el presidente, el o ella pueden no haber sido un contador público certificado practicante por lo menos 5 años antes de su nombramiento por la Junta

(3) **SERVICIOS INDEPENDIENTES A TIEMPO COMPLETO.**-

Cada miembro de la Junta prestará servicios a tiempo completo y no puede, ser empleado por otra persona o estar comprometido en cualquier otra actividad profesional o de negocios. Ningún miembro de la Junta puede tener participación en la utilidades, o recibir pagos de una firma de contabilidad pública (o de cualquier otra persona, según lo determinado por reglamento de la Comisión) distintos de los pagos fijados, sujeto a las condiciones que la Comisión puede imponer, bajo las disposiciones de los planes de retiro de los miembros de las firmas de contabilidad pública

(4) **NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA.**-

(A) **JUNTA INICIAL.**- A más tardar 90 días después de la fecha de entrada en vigencia de esta Acta, la Comisión, después de consulta con el Presidente de la Junta de Gobernadores del Sistema de Reserva Federal y la Secretaría del Tesoro, nombrará al Presidente y otros miembros de la Junta y designará la duración de los servicios de cada uno (B) **VACANCIAS.**- Una vacancia en la Junta no afectará los poderes de la Junta, pero será cubierta de la misma manera señalada para nombramientos bajo esta sección

(5) **TERMINO DE SERVICIOS.**-

(A) **EN GENERAL.**- El tiempo de servicio de cada miembro de la Junta será de 5 años, y hasta que un sucesor sea nombrado, salvo que -

(i) los términos de servicio inicial de los miembros de la Junta (distintos del presidente) expiren anualmente, en cada 1 de los 4 aniversarios de la fecha inicial del nombramiento y

(ii) cualquier miembro de la Junta nombrado para ocupar una vacancia que ocurra antes de la expiración del término para el cual fue nombrado el predecesor sea nombrado sólo por el remanente de ese término

(B) **LIMITACION DEL TERMINO.**- Ninguna persona puede servir como miembro de la Junta o ó ser Presidente de la Junta por más de 2 períodos, ya sea que tales períodos de servicio sean o no consecutivos

(6) **RETIRO DE OFICINA.**- Un miembro de la Junta puede ser retirado por la Comisión de acuerdo con la sección 107(d)(3) por una buena causa antes del término de su nombramiento

(f) **PODERES DE LA JUNTA.**- Además de la autoridad concedida a la

Junta en esta Acta, la Junta, sujeta a la sección 107, tendrá poder -

(1) para demandar, reclamar y defender en nombre de la compañía y mediante su propia consejería, con la aprobación de la Comisión, en cualquier Corte Federal, Estatal, u otra corte

(2) conducir sus operaciones, mantener oficinas, y ejercer otros derechos y poderes autorizados por esta Acta, en cualquier Estado, sin considerar las calificaciones, licencias u otra cláusulas de la ley en efecto en tal Estado ( o una subdivisión política );

(3) arrendar, comprar, aceptar regalos o donaciones, adquirir, mejorar, usar, vender, intercambiar, o transferir un todo o parte de cualquier propiedad, donde sea que se encuentre ubicada;

(4) nombrar empleados, contadores, abogados y otros agentes que pueden ser necesarios o apropiados, y determinar sus calificaciones, definir sus deberes, y fijar sus sueldos u otras compensaciones (a un nivel que sea comparable al sector auto regulador privado, contable, técnico, supervisor, u otro personal o puestos de gerencia);

(5) destinar, evaluar y cobrar honorarios establecidos de acuerdo con la sección 106, para la Junta, y otros honorarios y cargos impuestos bajo este título; y

(6) suscribir contratos, ejecutar instrumentos, incurrir en obligaciones, y hacer los actos y las cosas necesarias apropiadas, o incidentales para la conducción de sus operaciones y el ejercicio de sus obligaciones, derechos, y poderes impuestos o concedidos por este título

(g) **REGLAMENTOS DE LA JUNTA.**- Los reglamentos de la Junta, sujetos a aprobación de la Comisión -



## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

(1) estipulará la operación y administración de la Junta, el ejercicio de su autoridad, y la ejecución de sus responsabilidades bajo esta Acta;

(2) permitirá, según la Junta determine necesario o apropiado, la delegación de alguna de sus funciones a un miembro o empleado de la Junta, o a una división de la Junta, incluyendo las funciones respecto a contratar, determinar u ordenar, certificar, informar, o de otro modo actuar respecto a cualquier asunto salvo que -

(A) La Junta retendrá el derecho de revisar cualquier acción consecuyente de cualquiera de las funciones delegadas

(B) Una persona será encargada por la Junta para revisar cualquier asunto delegado y la decisión de la Junta sobre tal revisión será considerada como acción de la Junta para todo propósito (incluyendo apelación o revisión); y

(C) Si el derecho para ejercer una revisión descrita en el párrafo A es declinado, o si tal revisión no es hecha dentro del tiempo establecido en los reglamentos de la Junta entonces la acción tomada por el encargado de tal delegación será para todo propósito, incluyendo

apelación o revisión, considerada acción de la Junta

(3) Establecer reglas de ética y normas de conducta de los miembros y personal de la Junta, incluyendo impedimento de la práctica ante la Junta (y la Comisión, respecto a los asuntos relacionados a la Junta) de un año para miembros anteriores de la Junta, y períodos apropiados (que no excedan de un año) para personal anterior de la Junta y

(4) Según lo requerido por esta Acta

(h) INFORME ANUAL A LA COMISIÓN.- La Junta proporcionará un informe anual (incluyendo sus estados financieros auditados) a la Comisión, y la Comisión transmitirá una copia de ese informe al Comité de la Banca y Asuntos Urbanos del Senado, y al Comité sobre servicios financieros de la Cámara de Representantes a más tardar 30 días después de la recepción de ese informe por la Comisión

### **SEC 102. REGISTRO CON LA JUNTA**

(a) REGISTRO OBLIGATORIO.- Empezando 180 días después de la determinación de la Comisión bajo la sección 101 (d) será ilegal para cualquier persona que no sea una firma contable pública registrada preparar o emitir, o participar en la preparación o emisión, de cualquier informe de auditoria respecto a cualquier emisor (b) SOLICITUD DE REGISTRO.-

(1) FORMATO DE SOLICITUD.- Una firma de contabilidad pública usará el formato que la Junta puede prescribir, por reglamento, para solicitar el registro bajo esta sección

(2) CONTENIDO DE LA SOLUCITUD.- Cada firma de contabilidad pública proporcionará, como parte de su solicitud de registro, en el detalle en que la Junta especificará

(A) Los nombres de todos los emisores para los cuales la firma preparó o emitió informes de auditoria durante el año calendario inmediato anterior, y para los cuales la firma espera preparar o emitir informes de auditoria durante el año calendario corriente;

(B) Los honorarios anuales recibidos de cada emisor por la firma, por servicios de auditoria, otros servicios contables, y servicios sin auditoria, respectivamente

(C) Otra información financiera corriente por el año fiscal mas recientemente completado de la firma que la Junta puede razonablemente requerir;

(D) Una declaración de las políticas de control de calidad de la firma para sus prácticas de contabilidad y auditoria

(E) Una lista de todos los contadores asociados con la firma que participaron o contribuyeron en la preparación de informes de auditoria, indicando el número de licencia o certificación de cada una de tales personas, así como también los números de licencia del Estado de la misma firma;

(F) información referente a acciones penales civiles, o administrativas o procedimientos disciplinarios contra la firma o cualquier persona asociada de la firma en conexión con cualquier informe de auditoria;

(G) Copia de cualquier revelación periódica o anual presentada por un emisor durante el año calendario inmediato precedente que revele desacuerdo contable entre el emisor y la firma en conexión con un informe de auditoria proporcionado o preparado por la firma para tal emisor; y

(H) Otra información que los reglamentos de la Junta o la Comisión especificarán como necesarios o apropiados para el interés público o protección de los inversionistas

(3) CONSENTIMIENTO.- Cada solicitud de registro bajo esta subsección incluirá -

(A) Un consentimiento ejecutado por la firma de contabilidad pública de cooperación y cumplimiento con cualquier solicitud hecha por la firma para testimoniar o producir

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

documentos en ejercicio de su autoridad y responsabilidad bajo este título (y un acuerdo para asegurar consentimiento similar de cada una de las personas asociadas de la firma de contabilidad pública como condición de su empleo u otra

vinculación con tal firma); y (B) Una declaración de que la firma entiende y está de acuerdo con el requerimiento de cooperación y cumplimiento, según lo descrito en el consentimiento requerido por el sub-párrafo

(A), y la seguridad y obligatoriedad de los consentimientos de sus asociados, de acuerdo con los reglamentos de la Junta, será una condición para la continua efectividad del registro de la firma con la Junta

(c) ACCION SOBRE LAS SOLICITUDES.-

(1) TIEMPO.- La Junta aprobará una solicitud de registro presentada a mas tardar 45 días después de la fecha su recepción, de acuerdo con los reglamentos de la Junta salvo que, antes de tal fecha la Junta emita un aviso escrito de desaprobación, o requiera mayor información del solicitante prospectivo.

(2) TRATAMIENTO.- Un aviso escrito de desaprobación de una solicitud presentada bajo el párrafo (1) será tratada como una sanción disciplinaria para propósitos de las secciones 105 (d) y 107 (c)

(d) INFORMES PERIODICOS.- Cada firma de contabilidad pública registrada suministrará un informe anual a la Junta, y puede ser requerida de informar con mayor frecuencia, según sea necesario para actualizar la información contenida en su solicitud de registro bajo esta sección, y de proporcionar información adicional que la Junta y la Comisión puedan especificar, de acuerdo con la sub-sección (b)(2)

(e) PUBLICA DISPONIBILIDAD.- Las solicitudes de registro e informes anuales requeridos por esta sub-sección, o partes de tales solicitudes o informes según pueden ser designados bajo los reglamentos de la Junta, estarán disponibles para inspección pública, sujeto a los reglamentos de la Junta o la Comisión, y las leyes aplicables referentes a la confidencialidad del propietario, del personal, u otra información contenida en tales solicitudes o informes, siempre que, en todos los casos, la Junta proteja de revelación pública información

razonablemente identificada por la firma contable como propietaria de la información

(f) REGISTRO Y HONORARIOS ANUALES.- La Junta evaluará y cobrará un honorario de registro y un honorario anual a cada firma contable pública registrada, en montos que sean suficientes para recuperar los costos de procesamiento y revisión de las solicitudes de registro e informes anuales.

### **SEC. 103. NORMAS Y REGLAMENTOS DE AUDITORIA, CONTROL DE CALIDAD, E INDEPENDENCIA**

(a) NORMAS DE AUDITORIA, CONTROL DE CALIDAD, Y ETICA

(1) EN GENERAL.- La Junta, por reglamento establecerá, incluyendo, en la extensión que determine apropiada, mediante adopción de normas propuestas por 1 o más grupos de profesionales de contadores designados de acuerdo al párrafo (3)(A) o grupos de asesores de acuerdo al párrafo (4), y corregirá, o modificará las normas de auditoria y testificación correspondientes, las normas de control de calidad, y las normas de ética a ser usadas por firmas contables públicas registradas en la preparación y emisión de informes de auditoria, según lo requerido por esta acta o las regulaciones de la comisión, o como pueda ser necesario o apropiado en el interés público o para la protección de los inversionistas.

(2) REGULACIÓN DE REQUERIMIENTOS.- Para cumplir con el párrafo (1) la Junta -

(A) incluirá en las normas de auditoria que adopte, requerimientos que cada firma de contabilidad pública registrada -

(i) preparará y mantendrá por un periodo no menor de 7 años, papeles de trabajo de auditoria, y otra información relacionada a cualquier informe de auditoria en detalle suficiente para sustentar las conclusiones a las que se llegó en tal informe;

(ii) proporcionará una revisión concurrente o de un segundo socio y la aprobación de tal informe de auditoria (y otra información relacionada, y la aprobación concurrente de su emisión, por una persona calificada ( según lo prescrito por la Junta) asociada con la firma de contabilidad pública, distinta de la persona encargada de la auditoria, o por un revisor independiente (según lo descrito por la Junta); y

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

(iii) describirá en cada informe de auditoría el alcance de las pruebas de la estructura de control interno y los procedimientos del emisor, requeridos por la sección 404(b) y presentará (en dicho informe o en un informe separado)-

(I) Los hallazgos del auditor resultantes de tales pruebas;

(II) Una evaluación de sí tales pruebas de la estructura de control interno y procedimientos -

(aa) incluyen el mantenimiento de registros que en detalle razonable reflejan exacta y fielmente las transacciones y disposiciones de los activos del emisor;

(bb) proporcionan razonable seguridad de que las transacciones están registradas según lo necesario para permitir la preparación de

estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, y que los ingresos y gastos del emisor se hacen solo con las autorizaciones de la gerencia y directores del emisor; y

(III) Una descripción, por lo menos, de las debilidades materiales en tales controles internos, y de cualquier incumplimiento material encontrado sobre la base de tales pruebas

(B) Incluirá, en las normas de control de calidad que adopte con respecto a la emisión de informes de auditoría, requerimientos para cada firma de contabilidad pública registrada referentes a (i) monitoreo de éticas profesionales e independencia de los emisores sobre los cuales la firma emite informes de auditoría;

(ii) consulta dentro de la firma sobre asuntos de contabilidad y auditoría;

(iii) supervisión del trabajo de auditoría;

(iv) contratación, desarrollo profesional y promociones del personal;

(v) aceptación y continuación de compromiso;

(vi) inspección interna; y

(vii) y otros requerimientos que la Junta pueda prescribir, sujeta a la sub-sección

(a)(1)

(3) AUTORIZACIÓN PARA ADOPTAR OTRAS NORMAS.-

(A) EN GENERAL.- Al efectuar esta sub-sección la Junta -

(i) puede adoptar como sus reglamentos, sujeto a los términos de la sección 107, cualquier parte de cualquier declaración de normas de auditoría y otras normas profesionales que la Junta determine que satisfacen los requerimientos del párrafo (1), y que fueron propuestos por 1 o más grupos profesionales de contadores que sean designados o reconocidos por la Junta, por reglamento, para tal propósito, de acuerdo a este párrafo o 1 o más grupos de asesores de acuerdo al párrafo (4); y

(ii) no obstante la cláusula (i), retendrá la autoridad total para modificar, suplementar, revisar, o subsecuentemente corregir, modificar, o rechazar, en total o en parte, cualquier parte de cualquier declaración descrita en la cláusula (i)

(B) NORMAS INICIALES Y TRANSITORIAS.- La Junta adoptará las normas descritas en el sub-párrafo (A)(i) como normas iniciales o transitorias en la extensión que determine necesaria, antes de una determinación de la Comisión bajo la sección 101 (d), y tales normas serán separadamente aprobadas por la Comisión al momento de esa determinación, sin considerar los procedimientos requeridos por la sección 107 que de otro modo se aplicarían a la aprobación de los reglamentos de la Junta

(4) GRUPOS DE ASESORIA.- La Junta convocará, o autorizará a su personal para convocar grupos de asesores expertos según pueda ser apropiado, los cuales pueden incluir contadores que ejerzan la práctica y otros expertos, así como también representantes de otros grupos interesados, sujeto a los reglamentos que la Junta pueda prescribir para prevenir conflictos de interés, hacer recomendaciones concernientes al contenido (incluyendo borradores propuestos) de normas de auditoría, control de calidad, éticas, independencia y otras normas requeridas para ser establecidas bajo esta sección.

(b) NORMAS Y REGLAS DE INDEPENDENCIA.- La Junta establecerá las reglas que puedan ser necesarias y apropiadas para el interés público o la protección de los inversionistas, para implementar, o según lo autorizado bajo el título II de esta Acta

(c) COOPERACION CON GRUPOS PROFESIONALES DE

CONTADORES Y GRUPOS DE ASESORES DESIGNADOS

(1) EN GENERAL.- La Junta cooperará con grupos de contadores profesionales designados bajo la sub-sección (a)(3)(A) y grupos de asesores convenidos bajo la sub-sección (a)(4)

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

en el examen de la necesidad de cambios en las normas sujetas a su autoridad bajo la sub-sección (a), recomendará asuntos para inclusión en las agendas de tales grupos de contadores profesionales o grupos de asesores designados, y tomará los pasos que considere apropiados para incrementar la efectividad de la norma.

(2) RESPUESTAS DE LA JUNTA.- La Junta responderá oportunamente a las solicitudes de los grupos de contadores profesionales y grupos de asesores designados referidos en el párrafo (1) por cualquier cambio en las normas sobre las cuales la junta tiene autoridad

(d) EVALUACIÓN DE LA NORMA QUE ESTABLECE EL PROCESO.- La Junta incluirá en el informe anual requerido por la sección 101(H) los resultados de su norma estableciendo responsabilidades durante el período al cual se refiere el informe, incluyendo una discusión del trabajo con cualquier grupo de contadores profesionales y grupos de asesores designados descritos en los párrafos (3)(A) y(4) de la subsección

(a) y los asuntos pendientes en la agenda para proyectos de normas futuras .

### **SEC. 104. INSPECCIONES DE FIRMAS DE CONTABILIDAD**

#### **PÚBLICA REGISTRADA**

(a) EN GENERAL.- La Junta conducirá un programa de inspecciones continuas para evaluar el grado de cumplimiento por cada firma contable pública registrada y las personas asociadas con ella, con esta Acta, los reglamentos de la Junta, los reglamentos de la Comisión, o normas profesionales, en conexión con la ejecución de auditorías, emisión de informes de auditoría y asuntos relacionados involucrando a los emisores.

(b) FRECUENCIA DE INSPECCIÓN.-

(1) EN GENERAL.- Sujeto al párrafo (2), inspecciones requeridas por esta sección serán conducidas -

(A) anualmente con respecto a cada firma contable pública registrada que proporcione regularmente informes de auditoría para más de 100 emisores;

(B) no con una menor frecuencia de una vez cada tres años respecto a cada firma de contabilidad pública registrada que regularmente proporcione informes de auditoría para 100 o menos de 100 emisores

(2) AJUSTES A LAS PROGRAMACIONES.- La Junta puede, por reglamento ajustar las programaciones de inspección señaladas bajo el párrafo (1) si encuentra que diferentes programaciones de inspección son consistentes con los propósitos de esta Acta, el interés público y la protección de los inversionistas. La Junta puede conducir inspecciones especiales a solicitud de la Comisión o por propia iniciativa.

(c) PROCEDIMIENTOS .- La Junta en cada inspección bajo esta sección, y de acuerdo con sus reglamentos para tales inspecciones -

(1) identificará cualquier acto o práctica u omisión para actuar por la firma contable pública registrada, o por cualquier persona asociada a ella revelada por tal inspección que pueda ser una violación de esta Acta, los reglamentos de la Junta, los reglamentos de la comisión, las propias políticas de control interno de la firma, o normas profesionales;

(2) reportará cualquier tal acto, práctica, ú omisión, si fuera apropiado, a la comisión y a cada autoridad reguladora Estatal apropiada;

(3) empezará una investigación formal o tomará la acción disciplinaria, si fuera apropiado respecto a cualquier violación de acuerdo con esta acta y los reglamentos de la junta.

(d) CONDUCCIÓN DE INSPECCIONES.- Al conducir una inspección de una firma de contabilidad pública registrada bajo esta sección, la Junta

(1) inspeccionará y revisará compromisos de auditoría y revisión de la firma (los cuales pueden incluir compromisos de auditoría que están sujetos a litigio u otra controversia entre la firma y 1 o más terceras partes), llevados a cabo en varias oficinas y por varias personas asociadas de la firma, según sean seleccionadas por la Junta;

(2) evaluará la suficiencia del sistema de control de calidad de la firma, y la manera de la documentación y comunicación de ese sistema por la firma; y

(3) efectuará tales otras pruebas de auditoría, supervisión y procedimientos de control de calidad que sean necesarios y apropiados a la luz del propósito de la inspección y las responsabilidades de la Junta

(e) RETENCIÓN DE REGISTROS.- Los reglamentos de la Junta pueden requerir la retención por firmas contables públicas registradas para propósitos de inspección de registros cuya retención no es de otro modo

requerida por la sección 103 o los reglamentos allí emitidos.

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

(f) **PROCEDIMIENTOS PARA REVISIÓN.**- Los reglamentos de la Junta proporcionaran un procedimiento para la revisión de y respuesta a un informe borrador de inspección por la forma de contabilidad pública registrada bajo inspección. La Junta tomará tal acción respecto a tal respuesta según considere apropiado (incluyendo revisión del informe borrador o continuando o complementando sus actividades de inspección antes de emitir un informe final), pero el texto de tal respuesta, apropiadamente redactado para proteger información razonablemente identificada por la firma contable como confidencial será adjuntada y formará parte del informe de inspección.

(g) **INFORME.**- un informe escrito de los hallazgos de la Junta por cada inspección bajo esta sección, sujeto a la sub-sección (h), será -

(1) será transmitido, en detalle apropiado a la Comisión y a cada autoridad reguladora Estatal apropiada, acompañado por una carta o comentario por la Junta o el inspector, de una carta de respuesta de la firma de contabilidad pública registrada; y

(2) puesta a disposición en detalle apropiado par el público (sujeto a la sección 105(b)(5)(A) y para la protección de tal confidencialidad y propiedad de la información que la Junta pueda determinar ser apropiado, o como puede ser requerido por ley), excepto que ninguna parte del informe de inspección que trate de críticas o defectos potenciales en los sistemas de control de calidad de la firma bajo inspección serán hechas públicas si aquellas críticas o defectos están dirigidos por la firma, para satisfacción de la Junta no mas tarde después de 12 meses de la fecha del informe de inspección

(h) **REVISIÓN INTERINA DE LA COMISIÓN**

(1) **ASUNTOS REVISABLES.**- Una firma de contabilidad pública registrada puede pedir revisión por la comisión de acuerdo con los reglamentos que la comisión promulgará, si la firma -

(A) ha proporcionado a la Junta una respuesta, de acuerdo a los reglamentos emitidos por la Junta bajo la sub-sección (f), en sustento de asuntos particulares en un informe borrador de inspección y está en desacuerdo con las evaluaciones contenidas en el informe final preparado por la Junta que sigue a tal respuesta; o

(B) está en desacuerdo con la determinación de la Junta que las críticas o defectos identificados en un informe de inspección no han sido manejados para satisfacción de la Junta dentro de los 12 meses de la fecha del informe de inspección, para propósitos de la sub-sección (g)(2)

(2) **TRATAMIENTO DE LA REVISIÓN.**- Cualquier decisión de la Comisión respecto a una revisión bajo el párrafo (1) no será revisable bajo la sección 25 del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C.78y) o considerada ser "la acción final de la agencia" para propósitos de la sección 704 del título 5, del código de los Estados Unidos

(3) **OPORTUNIDAD.**- Revisión bajo el párrafo (1) puede ser calificada durante el período de 30 días siguiendo la fecha del evento que originó la revisión bajo el sub-párrafo (A)(B) del párrafo (1)

### **SEC. 105. INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

a) **EN GENERAL.**- La Junta establecerá, por reglamento sujeto a los requerimientos de esta sección procedimientos razonables para la investigación y medidas disciplinarias de firmas de contabilidad pública registrada y personas asociadas a tales firmas.

(1) **AUTORIDAD.**- De acuerdo con los reglamentos, la Junta puede conducir una investigación de cualquier acto o práctica, u omisión para actuar, por una firma de contabilidad pública registrada, cualquier persona asociada a ella, o ambas, que pueden violar cualquier cláusula de esta Acta los reglamentos de la Junta , las cláusulas de las leyes de valores referentes a la preparación o emisión de informes de auditoria y las obligaciones y responsabilidades de los contadores al respecto, incluyendo los reglamentos de la comisión emitidos por esta Acta o normas profesionales, sin considerar como el acto, práctica, u omisión es llevada a la atención de la Junta

(2) **TESTIMONIO Y PRODUCCIÓN DE DOCUMENTO.**- Además de tales acciones que la Junta determine que son necesarias o apropiadas los reglamentos de la Junta pueden -

(A) requerir el testimonio de la firma o de cualquier persona asociada de una firma de contabilidad pública registrada, respecto a cualquier asunto que la Junta considere relevante o material par una investigación;

(B) requerir la producción de papeles de trabajo de auditoria y otros documentos o información en posesión de una compañía de contabilidad pública registrada o cualquier persona asociada a ella, donde quiera que se halle domiciliada, que la Junta considere

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

relevante o material para la investigación y puede inspeccionar los libros y registros de tal firma o persona asociada para verificar la exactitud de cualquier documento o información suministrada;

(C) solicitar el testimonio de cualquier otra persona, y la producción de cualquier documento en su posesión, incluyendo cualquier cliente de una firma de contabilidad pública registrada que la Junta considere relevante o material para una investigación bajo esta sección, con el aviso apropiado, sujeto a las necesidades de la investigación, según

lo permitido bajo los reglamentos de la Junta; y

(D) proporcionar, de una manera establecida por la Comisión, procedimientos para requerir el testimonio de cualquier persona, y de cualquier documento en su posesión, incluyendo cualquier cliente de una firma de contabilidad pública registrada, que la Junta considere relevante o material para una investigación bajo esta sección

(3) FALTA DE COOPERACIÓN CON LAS INVESTIGACIONES.-

(A) EN GENERAL.- Si una firma de contabilidad pública registrada o cualquier persona asociada a ella rehusa testificar, producir documentos, o de otro modo cooperar con la Junta en conexión con una investigación bajo esta sección, la Junta puede -

(i) suspender o impedir que tal persona esté asociada con una firma de contabilidad pública registrada, o requerir que la firma de contabilidad pública de por terminada tal asociación ;

(ii) suspender o revocar el registro de la firma de contabilidad pública; y

(iii) invocar tales otras sanciones menores que la Junta considere apropiado, y según lo especificado por el reglamento de la Junta

(B) PROCEDIMIENTO.- Cualquier acción adoptada por la Junta bajo este párrafo estará sujeta a los términos de la sección 107 (c)

(4) COORDINACIÓN Y REFERENCIA DE INVESTIGACIONES

(A) COORDINACIÓN.- La Junta notificará a la Comisión de cualquier investigación pendiente de la Junta que involucre una potencial violación de las leyes de valores, y coordinará su trabajo con el trabajo de la división de "enforcement" según sea necesario para proteger una investigación en marcha

(B) REFERENCIA.- La Junta puede referir una investigación bajo esta sección-

(i) a la Comisión;

(ii) a cualquier regulador funcional Federal (según lo definido en la sección 509 del Acta de Gramm-Leach-Bliley (15 U.S.C.6809)) en el caso de una investigación que concierne a un informe de auditoría para una

institución que esta sujeta a la jurisdicción de tal ente regulador; y

(iii) a la dirección de la comisión, a -

(I) El Procurador General de los Estados Unidos;

(II) El procurador general de uno o más Estados;

(III) La autoridad reguladora Estatal apropiada

(5) USO DE DOCUMENTOS.-

(A) CONFIDENCIALIDAD.- Excepto lo señalado en el subpárrafo (B) todos los documentos e información preparados o recibidos por o específicamente por la Junta, y las deliberaciones de la Junta y sus empleados y agentes en conexión con una inspección bajo la sección 104 o con una investigación bajo esta sección será confidencial y privilegiada como una materia evidencial (y no estará sujeta a revelación civil u otro proceso legal) en ningún procedimiento, en ninguna Corte Federal o Estatal o agencia administrativa, y estará exceptuada de revelación, en manos de una agencia o establecimiento del Gobierno Federal, bajo el Acta de Libertad de Información (15 U.S.C.552a), o de otro modo, salvo y hasta que sea presentada en conexión con un procedimiento público o revelada de acuerdo con la subsección

(c)

(B) DISPONIBILIDAD PARA LAS AGENCIAS DEL GOBIERNO.-

Sin pérdida de su estatus como confidencial y privilegiada en manos de la Junta, toda la información referida en el subpárrafo (A) puede-

(i) puede ser puesta a disposición de la Comisión; y

(ii) a discreción de la Junta cuando se determine que es necesario para cumplir con los propósitos de esta Acta o para proteger a los inversionistas, puede ser puesta a disposición de (I) El Procurador General de los Estados Unidos

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

(II) El Regulador Funcional Federal apropiado (según lo definido en la sección 509 del Acta Gramm-Leach-Bliley (15 U.S.C.6809)) distintos de la Comisión, con respecto a un informe de auditoría para una institución sujeta a la jurisdicción de tal ente regulador;  
(III) Los procuradores generales Estatales en conexión con cualquier investigación penal;  
(IV) Cualquier entidad reguladora estatal apropiada, Cada una de las cuales mantendrá tal información como confidencial y privilegiada

(6) INMUNIDAD.- Cualquier empleado de la Junta comprometido en la conducción de una investigación bajo esta Acta será inmune de cualquier responsabilidad civil que surja de tal investigación de la misma manera y la misma extensión como un empleado del Gobierno Federal en circunstancias similares

(c) PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.-

(1) NOTIFICACIÓN; TENEDURÍA DE LIBROS.- Los reglamentos de la Junta siempre que en cualquier procedimiento por la Junta para determinar si una firma de contabilidad pública registrada, o una persona asociada a ella, deben ser disciplinadas, la Junta -

(A) Hará cargos específicos respecto a la firma o persona asociada a ella

(B) Notificará a la firma o persona asociada a ella, y les dará a cada una de ellas una oportunidad para defenderse contra tales cargos;

(C) Llevará un registro de los procedimientos

(2) AUDIENCIAS PUBLICAS.- Las audiencias bajo esta sección no serán públicas salvo que sea de otro modo ordenado por la Junta por una buena causa demostrada, con el consentimiento de las partes a tal audiencia.

(3) ESTADO SUSTENTATORIO.- Una determinación por la Junta para imponer una sanción bajo esta sub-sección será sustentada por una declaración señalando -

(A) cada acto o práctica en los cuales la firma de contabilidad pública registrada, o persona asociada a ella, se ha comprometido (u omitido de comprometerse), o que forma una base para todo o una parte de tal sanción;

(B) la cláusula específica de esta Acta, las leyes de valores, los reglamentos de la Junta, o las normas profesionales que la Junta determina que han sido violadas; y

(C) la sanción impuesta, incluyendo una justificación para tal sanción

(4) SANCIONES.- Si la Junta encuentra, basada en todos los hechos y circunstancias, que una firma de contabilidad pública registrada o persona asociada a ella se ha comprometido en cualquier acto o práctica, u omitido de actuar, en violación de esta Acta, los reglamentos de la Junta, las cláusulas de las leyes de valores referentes a la preparación y emisión de informes de auditoría y las obligaciones y responsabilidades de los contadores al respecto, incluyendo los reglamentos de la Comisión emitidos bajo esta Acta, o normas profesionales, la Junta puede imponer tales sanciones disciplinarias o correctivas que determine apropiadas, sujeto a limitaciones aplicables bajo el párrafo (5), incluyendo -

(A) suspensión temporal o revocación permanente de registro bajo este título;

(B) suspensión temporal o permanente o provisión de una persona de asociación con cualquier firma de contabilidad pública registrada

(C) limitación temporal o permanente sobre las actividades, funciones, u operaciones de tal firma o persona (distinta de en conexión con educación o entrenamiento personal requeridos);

(D) una sanción penal civil monetaria por cada violación, en un monto equivalente a -

(i) no más de \$100,000 para una persona natural o \$2,000,000 para cualquier otra persona;

(ii) en cualquier caso al que se aplica el párrafo (5), no más de \$750,000 para una persona natural o \$15,000,000 para cualquier otra persona

(E) censura;

(F) educación profesional o entrenamiento adicional requerido; o

(G) cualquier otra sanción provista en los reglamentos de la Junta

(5) CONDUCTA INTENCIONAL U OTRA CONDUCTA.- Las sanciones

y penas descritas en los sub-párrafos (A) al (c) y (D)(ii) del párrafo

(4) solo se aplicarán a -

(A) conducta intencional o conoedora, incluyendo conducta imprudente que resulte en violación de las normas aplicables estatutorias reguladoras, o profesionales; o

(B) casos repetidos de conducta negligente que resulten en una violación de la norma aplicable estatutoria, reguladora o profesional.

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

### (6) FALLAS DE SUPERVISIÓN.-

(A) EN GENERAL.- La Junta bajo esta sección puede imponer sanciones sobre una firma de contabilidad registrada o sobre el personal supervisor de tal firma, si encuentra que -  
(i) la firma ha fallado razonablemente en supervisar a una persona asociada, ya sea por los reglamentos requeridos por la Junta referentes a las normas de auditoría o normas de control de calidad o de otro modo, o para prevenir las violaciones de esta Acta, los reglamentos de

la Junta, las cláusulas de las leyes de valores referentes a la preparación y emisión de informes de auditoría y las obligaciones y responsabilidades de los contadores al respecto incluyendo los reglamentos de la Comisión bajo esta Acta, o normas profesionales; y

(ii) la persona asociada comete una violación de esta Acta o cualquiera de tales reglamentos, leyes, o normas

(B) REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN.- Ninguna persona asociada a una firma de contabilidad pública registrada será considerada que ha fallado razonablemente en supervisar a otra persona para propósitos del sub-párrafo (A), si (i) se han establecido para esa firma procedimientos, y un sistema para aplicarlos, que cumplen con los reglamentos aplicables de la Junta y que podría razonablemente esperarse que prevengan y detecten cualquier violación por dicha persona asociada; y

(ii) tal persona ha descargado razonablemente los deberes y obligaciones que le incumben por razón de tales procedimientos y sistemas, y no tuvo una causa razonable para creer que los procedimientos y el sistema no estuvieron siendo cumplidos.

### (7) EFECTO DE LA SUSPENSIÓN.-

#### (A) ASOCIACIÓN CON UNA FIRMA DE CONTABILIDAD

PUBLICA.- Será ilegal para cualquier persona que está suspendida o impedida de estar asociada con una firma de contabilidad pública registrada bajo esta sub-sección llegar deliberadamente a estar o permanecer asociada con cualquier firma de contabilidad pública registrada, o cualquier firma de contabilidad registrada que sabe, o en el ejercicio de cuidado razonable habría sabido, de la suspensión o impedimento, para permitir tal asociación, sin el consentimiento de la Junta o la Comisión

(B) ASOCIACIÓN CON UN EMISOR.- Será ilegal para cualquier persona que está suspendida o impedida de ser asociada con un emisor bajo esta sub-sección voluntariamente llegar a ser o permanecer asociada con un emisor en una capacidad de gerencia de contabilidad o financiera, y para un emisor que sabe, en el ejercicio de cuidado razonable habría sabido, de tal suspensión ó impedimento, permitir, tal asociación, sin el consentimiento de la Junta o la Comisión.

#### (d) INFORME DE SANCIONES.-

(1) DESTINATARIOS.- Si la Junta impone un a sanción disciplinaria de acuerdo con esta sección, la Junta informará de la sanción -

(A) a la Comisión;

(B) a cualquier autoridad reguladora Estatal apropiada, o cualquier Junta extranjera de contabilidad en la cual la firma está licenciada o certificada; y

(C) El público (una vez que el aplazamiento sobre la imposición de tal sanción haya sido levantado)

(2) CONTENIDO.- La información reportada bajo el párrafo (1) incluirá-

(A) el nombre de la persona sancionada;

(B) una descripción de la sanción y la base para su imposición; y

(C) la otra información que la Junta considere apropiada

#### (e) APLAZAMIENTO DE SANCIONES.-

(1) EN GENERAL.- La solicitud a la Comisión para revisión, o la institución de revisión por la Comisión, de cualquier acción disciplinaria de la Junta operará como un aplazamiento de la acción disciplinaria, salvo y hasta que la Comisión ordene (sumariamente o después de aviso y oportunidad para audiencia sobre la cuestión del aplazamiento, que puede consistir solamente en el suministro de declaraciones o la presentación de argumentos verbales) que no procede tal aplazamiento

(2) PROCEDIMIENTOS EXPEDIDOS.- La Comisión establecerá para casos apropiados un procedimiento expedido para consideración y determinación de la cuestión de la duración de un aplazamiento pendiente de revisión de acción disciplinaria de la Junta bajo esta sub-sección.

## SEC. 106. FIRMAS EXTRANJERAS DE CONTABILIDAD PÚBLICA



## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

(a) **APLICABILIDAD A CIERTAS FIRMAS EXTRANJERAS .-**

(1) **EN GENERAL.-** Cualquier firma extranjera de contabilidad pública que prepare o suministre un informe de auditoría respecto de cualquier usuario, estará sujeta a esta Acta y los reglamentos de la Junta y la Comisión emitidos bajo esta Acta, de la misma manera y en la misma extensión que una firma de contabilidad pública que está organizada y opera bajo las leyes de los Estados Unidos o cualquier Estado excepto que el registro de acuerdo a la sección 102 no proporcione por si mismo una base para sujetar a tal firma extranjera de contabilidad pública a la jurisdicción de las cortes federales o estatales, con respecto a controversias entre tales firmas y la Junta

(2) **AUTORIDAD DE LA JUNTA.-** La Junta puede, por reglamento, determinar que una firma extranjera de contabilidad pública (o una clase de tales firmas) que no emite informes de auditoría juega sin embargo un rol sustancial en la preparación y suministro de tales informes para emisores particulares, que es necesario o apropiado, a la luz de los propósitos de esta Acta y en el interés público o para la protección de los inversionistas, que tal firma (o clase de firmas) deben ser tratadas como una firma (o firmas) de contabilidad pública para propósitos de registro y supervisión por la Junta, de acuerdo con este título.

(b) **PRODUCCIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA.-**

(1) **CONSENTIMIENTO POR FIRMAS EXTRANJERAS.-** Si una firma extranjera de contabilidad pública emite una opinión o presta servicios importantes sobre los cuales una firma de contabilidad pública registrada se basa para emitir todo o parte de algún informe de auditoría o alguna opinión contenida en un informe de auditoría, esa firma extranjera de contabilidad pública será considerada que ha consentido en -

(A) producir su papeles de trabajo para la Junta o la Comisión en conexión con cualquier investigación por cualquier organismo con respecto a ese informe de auditoría; y

(B) estar sujeta a la jurisdicción de las cortes de los Estados Unidos para propósitos de la imposición de cualquier solicitud para producción de tales papeles de trabajo.

(2) **CONSENTIMIENTO POR FIRMAS NACIONALES.-** Una firma de contabilidad pública registrada que confía en la opinión de una firma extranjera de contabilidad pública, según lo descrito en el párrafo (1), será considerada -

(A) haber consentido suministrar los papeles de trabajo de auditoría de esa firma extranjera de contabilidad pública en respuesta a una solicitud de producción por la Junta o la Comisión; y

(B) haber asegurado el consentimiento de esa firma extranjera de contabilidad pública para tal producción, como una condición de su confianza sobre la opinión de esa firma extranjera de contabilidad pública

(c) **AUTORIDAD DE EXCEPCION.-** La Comisión y la Junta, sujeta a aprobación de la Comisión, por reglamento, regulación u orden, y según la Comisión (o la Junta) determine necesario o apropiado en el interés público o para la protección de los inversionistas, puede exceptuar, incondicionalmente o sobre términos y condiciones específicos, a cualquier firma de contabilidad pública extranjera, o cualquier clase de tales firmas, de algún cláusula de esta Acta o los reglamentos de la Junta o la Comisión emitidos bajo esta Acta (d)

(d) **DEFINICIÓN.-** En esta sección, el término "firma extranjera de contabilidad pública" significa una firma de contabilidad pública que está organizada y opera bajo las leyes de un gobierno extranjero o una subdivisión política de él.

### **SEC. 107 COMISION DE SUPERVISION DE LA JUNTA.**

(a) **RESPONSABILIDAD DE SUPERVISIÓN GENERAL.-** La Comisión tendrá autoridad de supervisión sobre la Junta, según lo provisto en esta Acta. Las cláusulas de la sección 17(a) (1) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78q (a) (1)), y de la sección 17 (b)(1) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78q (b) (1)) se aplicarán a la Junta como si fuera "una asociación de valores registrada" para propósitos de las secciones 17 (a) (1) y 17 (b) (1)

(b) **REGLAMENTOS DE LA JUNTA.-**

(1) **DEFINICIÓN.-** En esta sección el término "reglamento propuesto" significa cualquier reglamento propuesto de la Junta, y cualquier modificación de tal reglamento

(2) **APROBACIÓN PREVIA REQUERIDA.-** Ningún reglamento de la Junta llegará a ser efectivo sin una previa aprobación de la Comisión de acuerdo con esta sección, distinto de lo previsto en la sección 103 (a) (3) (B) respecto a normas iniciales o transitorias

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

(3) **CRITERIO DE APROBACIÓN.**- La Comisión aprobará un reglamento propuesto, si encuentra que el reglamento es consistente con los requerimientos de esta Acta y las leyes de valores, o es necesario o apropiado en el interés público o para protección de los inversionistas

(4) **PROCEDIMIENTOS DE REGLAMENTOS PROPUESTOS .-**

Las cláusulas de los párrafos (1) al (3) de la sección 19 (b) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78s (b)) regirán los reglamentos propuestos de la Junta, como si la Junta fuera "una asociación de valores registrada" para propósito de la sección 19 (b), excepto que para propósitos de este párrafo -

(A) la frase "consistente con los requerimientos de este título y las reglas y regulaciones aplicables a tal organización" en la sección 19 (b) (2) de esa Acta serán leídas "consistentes con los requerimientos del título I de la Sarbanes-Oxley Act del 2002, y las reglas y regulaciones emitidas aplicables a tal organización o según sea necesario o apropiado en el interés público o para protección de los inversionistas"; y

(B) la frase "de otro modo para respaldar los propósitos de este título" en la sección 19 (b) (3) (E) de esa Acta se leerán de otro modo en respaldo de los propósitos del título I del Sarbanes-Oxley Act del 2002".

(5) **AUTORIDAD DE LA COMISION PARA MODIFICAR**

**REGLAMENTOS DE LA JUNTA.**- Las cláusulas de la sección 19 (c) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78s(c)) gobernarán la derogación, tachas, o adición a partes de los reglamentos de la Junta por la Comisión como si la Junta fuera una "asociación registrada de valores" para propósitos de la sección 19 (c) excepto que la frase "para conformar sus reglamentos a los requerimientos de este título y las reglas y regulaciones aplicables a tal organización o de otro modo en respaldo de los propósitos de este título" en la sección 19 (c) de esa Acta, para propósito de este párrafo, serán leídos "para asegurar la imparcial administración de la Junta de Supervisión de la Compañía de Contabilidad Pública, conforme a los reglamentos promulgados por esa junta a los requerimientos del título I del Sarbanes-Oxley Act del 2002, o fomentar de otro modo los propósitos de esa Acta, las leyes de

valores, y las reglas y regulaciones aplicables a esa Junta

(c) **REVISIÓN DE LA COMISION DE LA ACCION DISCIPLINARIA**

**TOMADA POR LA JUNTA.**-

(1) **AVISO DE SANCION.**- La Junta notificará prontamente a la Comisión de cualquier sanción final sobre una firma de contabilidad pública registrada o sobre una persona asociada a ella, en tal forma y conteniendo la información que la Comisión, por reglamento pueda prescribir.

(2) **REVISIÓN DE SANCIONES.**- Las cláusulas de las secciones 19 (d)(2) y 19(e)(1) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C.78s(d)(2) y (e)(1)) gobernarán la revisión por la Comisión de las sanciones disciplinarias finales impuestas por la Junta (incluyendo sanciones impuestas bajo la sección 105(b)(3) de esta Acta por no cooperar en una

investigación de la Junta) como si la Junta fuera una organización autorreguladora y la Comisión fuera una agencia reguladora apropiada para tal organización para propósitos de las secciones 19(d)(2) y 19(e)(1) excepto que, para propósitos de este párrafo -

(A) la sección 105(e) de esta Acta (en vez de la sección 19 (d)(2) gobernará la extensión en la cual la solicitud de revisión de cualquier acción disciplinaria de la Junta, opera como un aplazamiento de tal acción;

(B) las referencias en la sección 19(e)(1) a "miembros" de tal organización serán consideradas referencias a firmas de contabilidad pública registradas;

(C) la frase "consistente con los propósitos de ese título" en la sección 19(e)(1) serán leídas "consistente con los propósitos de este título y el título 1 del Sarbanes-Oxley Act del 2002"

(D) de referencias a reglamentos de la Junta Municipal Reguladora de Valores ( Municipal Securities Rulemaking Board) en esa sección 19(e)(1) no se aplicarán y

(E) la referencia a la sección 19(e)(2) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 será referida en lugar de la sección 107(c)(3) de esta Acta

(3) **MODIFICACIÓN DE AUTORIDAD DE LA COMISION.**- La Comisión puede ampliar, modificar, cancelar, reducir, o requerir la remisión de una sanción impuesta por la Junta a una firma de contabilidad pública registrada o una persona asociada a ella, si la Comisión

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

habiendo debidamente considerado para el interés público y protección de los accionistas, encuentra, después de un procedimiento acorde con esta sub-sección, que la sanción -

(A) No es necesaria o apropiada para favorecer esta Acta o las leyes de valores; o

(B) Es excesiva, opresiva, inadecuada o, de otro modo no apropiada para el fallo o la base sobre la cual fue impuesta

(d) CENSURA DE LA JUNTA; OTRAS SANCIONES.-

(1) RESCISION DE AUTORIDAD DE LA JUNTA.- La Comisión, por reglamento, consistente con el interés público, la protección de los inversionistas, y otros propósitos de esta Acta y las leyes de valores, puede relevar a la Junta de cualquier responsabilidad para obligar el cumplimiento con cualquier cláusula de esta Acta, las leyes de valores, los reglamentos de la Junta, o normas profesionales.

(2) CENSURA DE LA JUNTA; LIMITACIONES.- La Comisión puede, por orden, según determine necesario o apropiado en el interés público, para protección de los inversionistas, o de otro modo en apoyo de los propósitos de esta Acta o las leyes de valores, censurar o imponer limitaciones sobre las actividades, funciones, y operaciones de la Junta si la Comisión encuentra, en el registro después de aviso y oportunidad para una audiencia, que la Junta -

(A) ha violado o no es capaz de cumplir con alguna cláusula de esta Acta, los reglamentos de la Junta, las leyes de valores; o (B) sin justificación o excusa razonable, ha fallado para obligar el cumplimiento de alguna cláusula o reglamento, o alguna norma profesional por una firma de contabilidad pública registrada o una persona asociada a ella

(3) CENSURA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA; RETIRO DE LA

OFICINA.- La Comisión puede según sea necesario o apropiado en el interés público, para la protección de los inversionistas, o de otro modo en apoyo de los propósitos de esta Acta o las leyes de valores retirar de la oficina o censurar a cualquier miembro de Junta, si la Comisión encuentra en el registro, después de aviso y oportunidad para una audiencia, que tal miembro -

(A) ha violado voluntariamente alguna cláusula de esta Acta, los reglamentos de la Junta, o las leyes de valores;

(B) ha abusado voluntariamente de su autoridad, o

(C) ha fallado sin justificación o excusa razonable en obligar el cumplimiento de una cláusula o reglamento, o alguna norma profesional por cualquier firma de contabilidad pública registrada o cualquier firma asociada a ella

### SECCION 108. NORMAS DE CONTABILIDAD

(a) MODIFICACIÓN DEL ACTA DE VALORES DE 1933.- La sección 19 del Acta de Valores de 1933 (15 U.S.C.77s) es modificada -

(1) redesignando las sub-secciones (b) y (c) como sub-secciones (c) y (d) respectivamente; y

(2) insertando después de la sub-sección (a) lo siguiente:

"(b) RECONOCIMIENTO DE NORMAS DE CONTABILIDAD.-

"(1) EN GENERAL.- Al ejercer su autoridad bajo la sub-sección (a) y bajo la sección 3 (b) del Acta de Intercambio de Valores de 1934, la Comisión puede reconocer, para propósito de las leyes de valores, como "generalmente aceptado" un principio de contabilidad, establecido por un organismo que establece la norma - "(A) que -

"(i) está organizado como una entidad privada;

"(ii) tiene, para propósitos administrativos y operacionales, una Junta de administradores ( u organismo equivalente) al servicio del interés público, la mayoría de quienes no son y no han sido personas asociadas con una firma de contabilidad pública asociada durante el período de 2 años precedentes a tal servicio

"(iii) está fundado según lo previsto en la sección 109 del Sarbanes Oxley Act del 2002;

"(iv) ha adoptado procedimientos para asegurar la pronta consideración, por voto mayoritario de sus miembros, de cambios a principios de contabilidad necesarios para reflejar asuntos de contabilidad emergentes y prácticas cambiantes de negocios; y

"(v) considera, al adoptar principios de contabilidad, la necesidad de mantener normas corrientes a fin de reflejar cambios en el ámbito de los negocios, la extensión en la que la convergencia internacional sobre normas de contabilidad de alta calidad es necesaria o apropiada en el interés público y para la protección de los inversionistas;

"(B) que la Comisión determine que tiene la capacidad de ayudar a la Comisión en el cumplimiento de los requerimientos de la sub-sección (a) y la sección 13(b) del Acta de

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

Intercambio de Valores de 1934, porque como mínimo, el organismo que establece la norma es capaz de mejorar la veracidad y efectividad del reporte financiero y la protección de los

inversionistas bajo las leyes de valores

"(2) INFORME ANUAL.- Un organismo que establece una norma descrita en el párrafo (1) debe suministrar un informe anual a la Comisión y el público, conteniendo estados financieros auditados del organismo que establece la norma."

(b) AUTORIDAD DE LA COMISION.- La Comisión promulgará tales normas y reglamentos para llevar a cabo la sección 19(B) del Acta de Valores de 1933, en adición a esta sección, según considere necesario o apropiado en el interés público o para la protección de los inversionistas

(c) NINGUN EFECTO SOBRE LOS PODERES DE LA COMISION.- Nada en esta Acta incluyendo esta sección y la modificación hecha por esta sección, será interpretado para que deteriore o limite la autoridad de la Comisión para establecer principios o normas de contabilidad para la aplicación de las leyes de valores

(d) ESTUDIO E INFORME SOBRE LA ADOPCIÓN DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.-

(1) ESTUDIO.-

(A) EN GENERAL.- La Comisión conducirá un estudio sobre la adopción de un sistema contable basado en el sistema de los principios de informe financiero de los Estados Unidos

(B) ASUNTOS DE ESTUDIO.- El estudio requerido por el subpárrafo (A) incluirá un examen de

(i) la extensión en la cual contabilidad basada en principios y el informes financiero existe en los Estados Unidos

(ii) el lapso de tiempo requerido para cambio de un sistema de informe financiero basado en un reglamento a uno basado en principios

(iii) la viabilidad y métodos propuestos por los cuales un sistema basado en principios pueda ser implementado; y

(iv) un análisis económico minucioso de la implementación de un sistema basado en principios

(2) INFORME.- A no más tardar de un año después de la fecha de entrada en vigencia de esta Acta, la Comisión suministrará un informe sobre los resultados del estudio requerido por el párrafo (1) al Comité sobre Banca Vivienda y Asuntos Urbanos del Senado y al Comité sobre Servicios Financieros de la Cámara de Representantes

### **SEC, 109. FONDOS**

(a) EN GENERAL.- La Junta y el organismo designado que establece la norma de acuerdo a la sección 19 (b) del Acta de Valores de 1933 modificada por la sección 108 serán provistos de fondos según esta sección

(b) PRESUPUESTOS ANUALES.- La Junta y el organismo que establece la norma referido en la sub-sección (a) establecerán cada uno un presupuesto por cada año fiscal, el cual será revisado y aprobado de acuerdo con sus procedimientos internos respectivos no menos de un mes antes del comienzo del año fiscal al cual corresponde el presupuesto (o al comienzo del primer año fiscal de la Junta, el cual puede ser un año fiscal corto). El presupuesto de la Junta estará sujeto a aprobación por la Comisión. El presupuesto por el primer año fiscal de la Junta será preparado y aprobado prontamente siguiendo el nombramiento de los cinco miembros iniciales de la Junta, para permitir acción por la Junta de las tareas organizacionales contempladas por la sección 101 (d)

(c) FUENTES Y USOS DE FONDOS.-

(1) GASTOS RECUPERABLES DEL PRESUPUESTO.- El presupuesto de la Junta (reducido por cualquier registro u honorarios anuales recibidos bajo la sección 102 (e) por el año precedente al año para el cual se está calculando el presupuesto), y todo el presupuesto del organismo que establece la norma referido en la sub-sección (a), por cada año fiscal de cada una de esas dos entidades serán pagados de honorarios de soporte contable anual, de acuerdo con las sub-secciones (d) y (e). Los honorarios de soporte contable y otros ingresos de la Junta y del organismo que establece la norma no serán considerados dinero público de los Estados Unidos.

(2) FONDOS GENERADOS DE LA COBRANZA DE SANCIONES

MONETARIAS .- Sujeto a la disponibilidad anticipada en un acta de apropiaciones, y no obstante la sub-sección (i), todos los fondos cobrados por la Junta como resultado de una

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

evaluación de sanciones monetarias serán usados para el fondo de un programa de becas para estudiantes no graduados y graduados inscritos en programas contables acreditados, que será administrado por la Junta o por una entidad o agente identificado por la Junta.

(d) HONORARIO DE SOPORTE CONTABLE ANUAL PARA LA JUNTA.-

(1) ESTABLECIMIENTO DEL HONORARIO.- La Junta establecerá, con la aprobación de la Comisión un honorario de soporte contable anual (o una fórmula para su cálculo), según pueda ser necesario o apropiado para establecer y mantener la Junta. Tal honorario puede también cubrir costos incurridos en el primer año fiscal de la Junta (el cual puede ser un año fiscal corto) o puede ser recaudado separadamente respecto a tal año fiscal corto

(2) ACOTACIONES .- Los reglamentos de la Junta bajo el párrafo (1) dispondrán la distribución equitativa, la acotación y cobranza por la Junta (o un agente nombrado por la Junta) del honorario establecido bajo el párrafo (1), entre emisores, de acuerdo con la sub-sección (g) permitiendo la diferenciación entre clases de emisores, según sea apropiado

(e) HONORARIO ANUAL DE SOPORTE CONTABLE PARA EL ORGANISMO QUE ESTABLECE LA NORMA .- El honorario anual de soporte contable para el organismo que establece la norma referido en la sub-sección (a) -

(1) será distribuido según la sub-sección (g), y acotado y cobrado de cada emisor, por parte del organismo que establece la norma, por uno o más agentes de cobranza apropiados designados, según pueda ser necesario o apropiado para pagar el presupuesto y proveer los gastos de ese organismo según establece la norma y para proveer una fuente independiente estable de fondos para tal organismo, sujeto a revisión por la Comisión; y

(2) puede diferenciar entre diferentes clases de emisores.

(f) LIMITACIÓN SOBRE EL HONORARIO.- El monto de honorarios

cobrados bajo esta sección para un año fiscal de parte de la Junta o el organismo que establece la norma, según pueda ser el caso, no excederá los gastos recuperables del presupuesto de la Junta o el organismo, respectivamente (los cuales pueden incluir partidas de operaciones de capital, y acumuladas), referidas en la sub-sección (c) (1).

(g) DISTRIBUCIÓN DE HONORARIOS DE SOPORTE CONTABLE

ENTRE LOS EMISORES.- Cualquier monto pagadero de emisores (o una clase particular de emisores) bajo esta sección para fondos del presupuesto de la Junta o el organismo que establece la norma referida en la sub-sección (a) será distribuido entre y pagadero por cada emisor (o cada emisor en una clase particular según sea aplicable) en un monto equivalente al total de tal monto, multiplicado por una fracción -

(1) el numerador del cual es el promedio mensual de la capitalización del valor de mercado del emisor por el período de 12 meses inmediato precedente al comienzo del año fiscal al cual está relacionado el presupuesto; y

(2) el denominador del cual es el promedio mensual de la capitalización del valor de mercado de todos los emisores por el período de 12 meses

(h) MODIFICACIONES.- La Sección 13(b)(2) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C.78m(b)(2) es modificada -

(1) en el sub-párrafo (A) borrando "y" al final; y

(2) en el sub-párrafo (B) borrando el punto final e insertando lo siguiente: "; y

"(C) no obstante cualquier otra cláusula de la ley, por la participación del emisor pagar un honorario u honorarios de soporte contable anual razonable, determinado de acuerdo con la sección 109 del Sarbanes Oxley Act del 2002."

(i) REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN.- Nada en esta sección debe ser interpretado para rendir a la Junta o al organismo que establece la norma referido en la sub-sección (a) o ambos, sujeto a procedimientos en el Congreso para autorizar o apropiar fondos públicos, o para impedir a tal organización utilizar los fondos de ingresos adicionales por sus actividades, tal como ingresos de la publicación de ventas, siempre que cada fuente adicional de ingresos no ponga en peligro, a juicio de la Comisión, la independencia actual y percibida de la organización.

(j) GASTOS DE LA PUESTA EN MARCHA DE LA JUNTA.- De los saldos no gastados de las apropiaciones por la Comisión por el año fiscal 2003, la Secretaría del Tesoro está autorizada para hacer adelantos a la Junta sin exceder el monto necesario para cubrir sus gastos durante su primer año fiscal (el cual puede ser un año fiscal corto)

**SEC. 201 SERVICIOS FUERA DEL ALCANCE DE LA PRACTICA DE LOS AUDITORES**

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

(a) **ACTIVIDADES PROHIBIDAS.**- La Sección 10A del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C.78j-1) es modificada agregando al final lo siguiente

"(g) **ACTIVIDADES PROHIBIDAS .**- Excepto lo previsto en la subsección (h) será ilegal para una firma de contabilidad pública registrada ( y cualquier persona asociada a esa firma, en la extensión determinada apropiada por la Comisión) que efectúa para un emisor una auditoría requerida por este título o los reglamentos de la Comisión bajo este título o, empezando 180 días después de la fecha del comienzo de las operaciones de la Junta Supervisora de Contabilidad de la Compañía Pública establecida bajo la sección 101 del Sarbanes - Oxley Act del

2002 (referida en esta sección como "la Junta"), los reglamentos de la Junta, proporcionar a ese emisor, contemporáneamente con la auditoría, cualquier servicio que no es de auditoría incluyendo servicios de -

"(1) teneduría de libros y otros servicios relacionados a los registros contables o estados financieros del cliente de auditoría;

"(2) diseño e implementación de sistemas de información financiera;

"(3) tasación o valuación de servicios, opiniones imparciales, o contribución en informes;

"(4) servicios actuariales,

"(5) servicios tercerizados de auditoría interna;

"(6) funciones de gerencia o recursos humanos;

"(7) corredor o negociante, asesor de inversiones o servicios de banca de inversión;

"(8) servicios legales y servicios de peritos no relacionados a la auditoría; y

"(9) cualquier otro servicio que la Junta determine por regulación inadmisibles.

"(h) **APROBACION PREVIA REQUERIDA PARA SERVICIOS**

**QUE NO SON DE AUDITORIA.**- Una firma de contabilidad pública registrada puede comprometerse en cualquier servicio que no sea de auditoría , incluyendo servicios de impuestos, que no están descritos en cualquiera de los párrafos (1) al (9) de la subsección (g) para un cliente de auditoría, sólo si la actividad es aprobada por adelantado por el comité de auditoría del emisor de acuerdo con la sub-sección (i).".

(b) **EXCEPCION DE AUTORIDAD.**- La Junta puede, sobre una base de caso por caso, exceptuar a cualquier persona, emisor, firma de contabilidad pública, o transacción de la prohibición sobre la cláusula de servicios bajo la sección 10A (g) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (según lo agregado por esta sección) en la extensión que tal excepción sea necesaria o apropiada en el interés público y sea consistente con la protección de los inversionistas, y sujeta a revisión por la Comisión de la misma manera que los reglamentos de la Junta bajo la sección 107

### **SEC. 202 REQUISITOS DE PREVIA APROBACIÓN**

La sección 10A del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C.78j-1) modificada por esta Acta es modificada agregando al final lo siguiente:

"(i) **REQUISITOS DE PREVIA APROBACIÓN.**-

"(1) **EN GENERAL.**-

"(A) **ACCION DEL COMITÉ DE AUDITORIA.**- Todos los servicios de auditoría (que pueden involucrar cartas de conformidad en conexión con la suscripción de valores o auditorías estatutorias requeridas por compañías de seguros para propósitos de leyes estatales) y servicios que no son de auditoría, distintos de los señalados en el sub-párrafo (B), proporcionados a un emisor por el auditor del emisor serán previamente aprobados por el comité de auditoría del emisor.

"(B) **DE MINIMA EXCEPCION.**- El requerimiento de previa aprobación bajo el sub-párrafo (A) es desistido respecto a la cláusula de servicios que no son de auditoría para un emisor, si -

"(i) el monto agregado de todos los servicios que no son de auditoría proporcionados al emisor constituye no más del 5 por ciento del monto total de ingresos pagados por el emisor a su auditor durante el año fiscal en el cual los servicios que no son de auditoría son proporcionados;

"(ii) tales servicios no fueron reconocidos por el emisor a la fecha del compromiso como que no son servicios de auditoría y "(iii) tales servicios son prontamente llevados a la atención del comité de auditoría del emisor y aprobados antes de la terminación de la auditoría por el comité de auditoría o por uno o más miembros del comité de auditoría quienes son miembros de la junta de directores a quienes el comité de auditoría ha delegado autoridad para conceder tales aprobaciones

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

"(2) REVELACION A LOS INVERSIONISTAS.- La aprobación por un comité de auditoría de un emisor bajo esta sub-sección de un servicio que no es de auditoría a ser efectuado por el auditor del emisor será revelada a los inversionistas en informes periódicos requeridos por la sección 13 (a)

"(3) DELEGACIÓN DE AUTORIDAD.- El comité de auditoría de un emisor puede delegar a uno o más miembros designados del comité de auditoría que sean directores independientes de la junta de directores, la autoridad para conceder las previas aprobaciones requeridas por esta sub-sección. Las decisiones de cualquier miembro a quien se ha delegado autoridad bajo este párrafo para preaprobar una actividad bajo esta subsección serán presentadas al comité de auditoría en pleno en cada una de sus reuniones programadas.

"(4) APROBACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA PARA OTROS PROPÓSITOS.- Al llevar a cabo sus deberes bajo la subsección (m) (2), si el comité de auditoría de un emisor aprueba un servicio de auditoría dentro del alcance del compromiso del auditor, tal servicio de auditoría será considerado que ha sido preaprobadado para propósito de esta sub-sección."

### **SEC. 203 ROTACION DEL SOCIO DE AUDITORIA**

La sección 10A del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C.78j-1), modificada por esta Acta es modificada agregando al final lo siguiente:

"(j) ROTACIÓN DEL SOCIO DE AUDITORIA.- Será ilegal para una firma de contabilidad pública registrada proporcionar servicios de auditoría a un emisor si el socio que conduce (o coordina la auditoría) que tiene la responsabilidad por la auditoría, o el socio responsable de la auditoría para revisar la auditoría, ha efectuado servicios de auditoría para ese emisor en cada uno de los 5 años fiscales anteriores de ese emisor."

### **SEC. 204 INFORMES DEL AUDITOR A LOS COMITES**

#### **DE AUDITORIA**

La sección 10A del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C.78j-1), modificada por esta acta es modificada agregando al final lo siguiente:

"(k) INFORMES A LOS COMITES DE AUDITORIA.- Cada firma de contabilidad pública registrada que efectúa para un emisor una auditoría requerida por este título informará oportunamente al comité de auditoría del emisor -

"(1) todas las políticas y prácticas contables críticas a ser usadas;

"(2) todos los tratamientos alternativos de información financiera dentro de principios de contabilidad generalmente aceptados que hayan sido discutidos con los ejecutivos de la gerencia del emisor, ramificaciones del uso de las revelaciones y tratamientos alternativos, y el tratamiento preferido por la firma de contabilidad pública registrada;

y

"(3) otro material de comunicaciones escritas entre la firma de contabilidad pública registrada y la gerencia del emisor, tal como cualquier carta de gerencia o programa de diferencias no ajustadas."

### **SEC. 205 MODIFICACIONES.**

(a) DEFINICIONES.- La sección 3(a) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C.78c(a)), es modificada agregando al final lo siguiente:

"(58) COMITE DE AUDITORIA.- El término "comité de auditoría" significa-

"(A) un comité ( u organismo equivalente) establecido por y entre la junta de directores de un emisor para el propósito de supervisar los procesos de informe contable y financiero del emisor y las auditorías de los estados financieros del emisor;

"(B) si no existe tal comité con respecto a un emisor, la junta de directores en pleno del emisor

" (59) FIRMA DE CONTABILIDAD PUBLICA REGISTRADA.- El término "firma de contabilidad pública registrada" tiene el mismo significado que en la sección 2 del Sarbanes Oxley Act del 2002."

(b) REQUERIMIENTOS DEL AUDITOR.- La sección 10A del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C.78j-1), es modificada -

(1) borrando en cada lugar en el que aparezca el término " un contador público independiente" e insertando "una firma de contabilidad pública registrada"

(2) borrando en cada lugar en el que aparezca el término " el contador público independiente" e insertando "la firma de contabilidad pública registrada";

(3) en la sub-sección (c) borrando " ningún contador público independiente" e insertando "ninguna firma de contabilidad pública registrada" y

(4) en la sub-sección (b) -

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

(A) borrando en cada lugar en que aparezca el término "el contador" e insertando "la firma; y

(B) borrando en cada lugar en el que aparezca el término "el contador" e insertando "la firma"; y

(C) en el párrafo (4) borrando "el informe del contador" e insertando "el informe de la firma".

(c) OTRAS REFERENCIAS.- El Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78a et seq.) es modificada -

(1) en la sección 12(b)(1) (15 U.S.C. 78l(b)(1)), borrando en cada lugar en el que aparece el término "contadores públicos independientes" e insertando "una firma de contadores públicos registrados"; y

(2) las sub-secciones (c) e (i) de la sección 17(15 U.S.C. 78q), borrando en cada lugar en el que aparece el término "un contador público independiente" e insertando "una firma de contabilidad pública registrada".

(d) MODIFICACIÓN.- La Sección 10A(f) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78k(f)) es modificada -

(1) borrando "DEFINICIÓN" e insertando "DEFINICIONES"; y

(2) agregando al final lo siguiente: " según es usado en esta sección, el término "emisor" significa un emisor (según, lo definido en la sección 3", los valores del cual están registrados bajo la sección 12, o que es requerido de presentar informes de acuerdo con la sección 15(d), o que presenta o ha presentado un estado de registro que aún no ha llegado a ser efectivo bajo el Acta de Valores de 1933 (15 U.S.C. 77a et seq.), y que no ha sido retirado."

### **SEC. 206. CONFLICTOS DE INTERES**

La Sección 10A del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78j -1) modificada por esta Acta, es modificada agregando al final lo siguiente:

"(1) CONFLICTOS DE INTERES.- Será ilegal para una firma de contabilidad pública registrada efectuar para un emisor cualquier servicio de auditoría requerido por este título, si un funcionario ejecutivo, contralor, funcionario financiero, funcionario contable o cualquier persona que presta servicios en una posición equivalente para el emisor estuvo empleado por esa firma de contabilidad pública independiente registrada y participó en cualquier capacidad en la auditoría de ese emisor durante el período de un año precedente a la fecha de iniciación de la auditoría."

### **SEC. 207. ESTUDIO DE ROTACION OBLIGATORIA DE**

#### **FIRMAS DE CONTABILIDAD PUBLICA REGISTRADA**

(a) ESTUDIO Y REVISIÓN REQUERIDOS.- El Contralor General de los Estados Unidos conducirá un estudio y revisión de los efectos potenciales de requerir la rotación obligatoria de firmas de contabilidad pública registradas.

(b) INFORME REQUERIDO.- A no más tardar de un año después de la entrada en vigencia de esta Acta, el Contralor General suministrará un informe al Comité de la Banca Vivienda y Asuntos Urbanos del Senado y al Comité de servicios financieros de la Cámara de Representantes sobre los resultados del estudio y revisión por esta sección.

(c) DEFINICIÓN.- Para propósitos de esta sección, el término "rotación obligatoria" se refiere a la imposición de un límite sobre el período de años en el cual una firma de contabilidad pública registrada pueda ser el auditor del registro para un emisor particular.

### **SEC. 208 AUTORIDAD DE LA COMISION**

(a) REGLAMENTOS DE LA COMISION.- A no más tardar 180 días después de entrada en vigencia de esta Acta la Comisión emitirá los reglamentos finales para efectuar cada una de las sub-secciones (g) a (l) de la sección 10A del Acta de Valores de 1934, según lo agregado por este título.

(b) INDEPENDENCIA DEL AUDITOR.- Será ilegal para cualquier firma de contabilidad pública registrada (o una persona asociada a ella, según sea aplicable) preparar o emitir un informe de auditoría para un emisor, si la firma o persona asociada se compromete con respecto a ese emisor en una actividad prohibida por cualquiera de las subsecciones (g) a (l) de la sección 10A del Acta de Valores de 1934, según lo agregado por este título, o por cualquier norma o reglamento de la Comisión o de la Junta allí emitidos.



# Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

## **SEC. 209 CONSIDERACIONES POR LAS AUTORIDADES REGULADORAS ESTATALES APROPIADAS**

Al supervisar firmas de contabilidad pública no registradas y a las personas asociadas a ellas las autoridades reguladoras Estatales deben tomar una determinación independiente de las normas aplicables apropiadas, tomando en consideración particularmente el tamaño y la naturaleza de los negocios de las firmas contables que supervisan y el tamaño y la naturaleza de los negocios de los clientes de esas firmas. No debe presumirse que las normas aplicadas por la Junta bajo esta Acta son aplicables para propósitos de esta sección para pequeñas y medianas firmas de contabilidad pública no registradas

## **TÍTULO III- RESPONSABILIDAD DE LA COMPAÑÍA**

### **SEC. 301 COMITES DE AUDITORIA DE COMPAÑIAS PUBLICAS**

La Sección 10A del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78f) es modificada agregando al final lo siguiente:

"(m) **NORMAS REFERENTES A COMITES DE AUDITORIA.-**

"(1) **REGLAMENTOS DE LA COMISION.-**

"(A) **EN GENERAL.-** Efectivo a no más tardar de 270 días después de la entrada en vigencia de esta sub-sección, la Comisión, por reglamento, se dirigirá a las bolsas y asociaciones de valores nacionales para prohibir el listado de cualquier valor de un emisor que no esté en cumplimiento con cualquier parte de los requerimientos de los párrafos (2) al (6)

"(B) **OPORTUNIDAD PARA SUBSANAR LOS DEFECTOS.-** Los reglamentos de la Comisión bajo el sub-párrafo (A)

proporcionarán los procedimientos apropiados para que un emisor tenga la oportunidad de subsanar los defectos que serían la base para la imposición de la prohibición bajo el sub-párrafo (A).

"(2) **RESPONSABILIDADES REFERENTES A FIRMAS DE CONTABILIDAD PUBLICA REGISTRADAS.-** El Comité de auditoría de cada emisor, en su capacidad como comité de la Junta de directores, será directamente responsable del nombramiento, compensación, y supervisión del trabajo de cualquier firma de contabilidad pública registrada empleada por ese emisor (incluyendo la solución de desacuerdos entre la gerencia y el auditor referente al informe financiero) para el propósito de preparar o emitir un informe de auditoría o trabajo relacionado, y cada firma de contabilidad pública registrada informará directamente al comité de auditoría.

"(3) **INDEPENDENCIA.-**

"(A) **EN GENERAL.-** Cada miembro del comité de auditoría del emisor será un miembro de la Junta de directores del emisor y será independiente.

"(B) **CRITERIO.-** A fin de ser considerado independiente para propósitos de este párrafo, un miembro de un comité de auditoría de un emisor, en su capacidad diferente de miembro del comité de auditoría, de la Junta de directores, o de cualquier otro comité de la Junta no puede -

"(i) aceptar un honorario del emisor por consulta, asesoría, u otro concepto; ó

"(ii) ser una persona afiliada del emisor o de cualquier subsidiaria.

"(C) **AUTORIDAD DE EXCEPCION.-** La Comisión puede exceptuar de los requerimientos del sub-párrafo (B) una relación particular respecto a miembros del comité de auditoría, según la Comisión determine apropiado a la luz de las circunstancias

"(4) **RECLAMOS.-** Cada Comité de auditoría establecerá procedimientos para -

"(A) la recepción, retención, y tratamiento de reclamos recibidos por el emisor referentes a contabilidad, controles contables internos, o asuntos de auditoría ; y

"(B) la presentación confidencial, anónima, por empleados del emisor de asuntos referentes de contabilidad o auditoría cuestionables..

"(5) **AUTORIDAD PARA CONTRATAR ASESORES.-** Cada comité de auditoría tendrá autoridad para contratar consejería independiente y otras asesorías según determine necesario para llevar a cabo sus obligaciones.

"(6) **FONDOS.-** Cada emisor proporcionará los fondos apropiados para el pago de compensaciones, según sea determinado por el comité de auditoría, en su capacidad como comité de la junta de directores -

"(A) para la firma de contabilidad pública registrada empleada por el emisor para el propósito de rendir o emitir un informe de auditoría

"(B) para cualquier asesor empleado por el comité de auditoría bajo el párrafo (5).".

### **SEC. 302 RESPONSABILIDAD DE LA COMPAÑÍA POR LOS INFORMES FINANCIEROS**

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

(a) **REGLAMENTOS REQUERIDOS** .- La Comisión, por reglamento, requerirá de cada compañía que presente informes periódicos bajo la sección 13(a) o 15(d) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78m, 78o(d)) que el principal funcionario ó funcionarios ejecutivos y el principal funcionario o funcionarios financieros, ó personas que efectúen funciones similares, en cada informe anual o trimestral presentado o suministrado bajo cualquier sección de tal Acta certifique que -

(1) el funcionario firmante ha revisado el informe ;

(2) basado en el conocimiento del funcionario, el informe no contiene ninguna declaración falsa de un hecho material ú omite declarar un hecho material necesario a fin de hacer que a la luz de la circunstancias bajo las cuales fueron hechos tales informes no son fraudulentos;

(3) basado en el conocimiento del funcionario, los estados financieros, y otra información incluida en el informe presentan razonablemente en todo aspecto significativo la situación financiera y los resultados de las operaciones del emisor por los períodos presentados en el informe;

(4) los funcionarios firmantes -

(A) son responsables por establecer y mantener controles internos;

(B) han diseñado controles internos para asegurar que información importante referente al emisor y a sus subsidiarias consolidadas se ha puesto en conocimiento de tales funcionarios, particularmente durante el período en el cual están siendo preparados informes periódicos:

(C) han evaluado la efectividad de los controles internos del emisor a una fecha dentro de los 90 días antes del informe; y

(D) han presentado en el informe sus conclusiones sobre la efectividad de los controles internos basados en su evaluación a esa fecha;

(5) los funcionarios firmantes han revelado a los auditores del emisor y al comité de auditoría de la junta de directores (o personas que desempeñan función equivalente) -

(A) todas las deficiencias significantes en el diseño u operación de los controles internos que podrían afectar adversamente la habilidad del emisor para registrar, procesar, resumir, y reportar datos financieros y han identificado las debilidades materiales en los controles internos; y

(B) cualquier fraude, significativo o no, que involucre a la gerencia u otros empleados que desempeñan un rol importante en los controles internos del emisor; y

(6) los funcionarios firmantes han indicado en el informe si hubieron o no cambios significantes en los controles internos o en otros factores que podrían afectar significativamente los controles internos después de la fecha de su evaluación, incluyendo cualquier acción correctiva respecto a deficiencias significantes y debilidades materiales

(b) **NO TIENEN EFECTO LAS REINCORPORACIONES**

**EXTRANJERAS**.- Nada en la sección 302 será interpretado o aplicado para permitir reducir la obligación legal de declaración requerida bajo esta Sección 302, para un emisor que se ha reincorporado o se ha comprometido en cualquier otra transacción que resulte en la transferencia de domicilio u oficinas de la compañía dentro o fuera de los Estados Unidos

(c) **FECHA LIMITE**.- Los reglamentos requeridos por la sub-sección (a) serán efectivos a no más tardar 30 días después de la fecha de entrada en vigencia de esta Acta.

### **SEC. 303. INFLUENCIA IMPROPIA SOBRE LA CONDUCCIÓN DE AUDITORIAS**

(a) **REGLAMENTOS DE PROHIBICION**.- Será ilegal, en contravención de las normas y regulaciones que la Comisión prescribirá como necesarias y apropiadas en el interés público o para protección de los inversionistas, que cualquier funcionario, director, u otra persona que

actúe bajo la dirección del emisor, se involucre en una acción fraudulenta, para coaccionar, manipular, o falsear documentos en los que un contador público independiente o certificado esté comprometido en la ejecución de una auditoría de los estados financieros de ese emisor para el propósito de presentar estados financieros materialmente distorsionados.

(b) **VIGENCIA**.- En cualquier procedimiento civil, la Comisión tendrá exclusiva autoridad para hacer cumplir esta sección y cualquier norma y reglamento emitido bajo esta sección.

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

(c) NINGUN DERECHO PREFERENTE DE OTRA LEY.- Las cláusulas de la sub-sección (a) serán adicionales, y no sustituirán ninguna cláusula de la ley y las normas y regulaciones allí emitidas

(d) FECHA LIMITE PARA REGLAMENTACIÓN.- La Comisión -

(1) propondrá las normas y reglamentos requeridos por esta sección a no más tardar 90 días después de la fecha de entrada en vigencia de esta Acta; y

(2) emitirá las normas y reglamentos finales requeridos por esta sección a no más tardar 270 días después de la fecha de entrada en vigencia.

### **SEC. 304 CONFISCACION DE CIERTOS BONOS Y GANANCIAS.**

(a) COMPENSACION ADICIONAL POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FINANCIERA DE LA COMISION.- Si un emisor es requerido de preparar una nueva presentación debido a material incumplimiento con cualquier requerimiento del informe financiero bajo las leyes de valores, el funcionario ejecutivo principal y el funcionario financiero principal del emisor reembolsarán al emisor -

(1) cualquier bono u otro incentivo o compensación recibida del emisor durante el período de 12 meses que sigue a la primera emisión pública o presentación a la Comisión (cualquiera que ocurra primero) del documento financiero que abarca el requerimiento de informe financiero; y

(2) las ganancias realizadas de la venta de valores del emisor durante ese período de 12 meses

(b) EXCEPCION DE AUTORIDAD DE LA COMISION.- La Comisión puede exceptuar a cualquier persona de la aplicación de la sub-sección (a), según considere necesario o apropiado

### **SEC. 305 EXCLUSIONES Y MULTAS DEL FUNCIONARIO Y DIRECTOR**

(a) NORMA DE INCAPACIDAD.-

(1) ACTA DE INTERCAMBIO DE VALORES DE 1934.- La Sección 21(d) (2) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C: 78u (d)(2)) es modificada borrando "sustancial incapacidad" e insertando "incapacidad"

(2) ACTA DE VALORES DE 1933.- La Sección 20 (e) del Acta de Valores de 1933 (15 U.S.C. 77t(e)) es modificada borrando "sustancial incapacidad" e insertando "incapacidad"

(b) COMPENSACION EQUITATIVA "EQUITABLE RELIEF".- La sección 21 (d) del Acta de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78u(d)) es modificada agregando al final lo siguiente

"(5) "COMPENSACION EQUITATIVA".- En cualquier acción o procedimiento seguido o instituido por la Comisión bajo una cláusula de las leyes de valores, la Comisión puede buscar, y cualquier Corte Federal puede otorgar una compensación equitativa apropiada o necesaria para beneficio de los inversionistas

### **SEC. 306 NEGOCIACIONES INTERNAS DE LOS PERIODOS DE CENSURA DEL FONDO DE PENSIONES "INSIDER TRADES PENSION FUND BLACKOUT PERIODS "**

(a) PROHIBICION DE NEGOCIACION INTERNA "INSIDER TRADING" DURANTE LOS PERIODOS DE CENSURA DEL FONDO DE PENSIONES

(1) EN GENERAL.- Excepto en la extensión de otro modo señalada por el reglamento de la Comisión de acuerdo al párrafo (3), será ilegal para cualquier director o funcionario ejecutivo de un emisor de acciones ordinarias (distintas a un valor exceptuado) comprar, vender, adquirir o transferir directa o indirectamente las acciones ordinarias del emisor (distintas a un valor exceptuado) durante cualquier período censura respecto a tales acciones ordinarias si el director o funcionario adquiere las acciones ordinarias en conexión con su servicio o empleo como director o funcionario ejecutivo.

(2) RECURSO (REMEDY)

(A) EN GENERAL.- Cualquier utilidad realizada por un director o funcionario ejecutivo referida en el párrafo (1) proveniente de la compra, venta, u otra adquisición o transferencia en violación de esta sub-sección tendrá efecto y será recuperable por el emisor, sin considerar la intención del director o funcionario ejecutivo que participó en la transacción.

(B) ACCIONES PARA RECUPERAR GANANCIAS.- Una acción para recuperar ganancias de acuerdo con esta sub-sección puede ser instituida por ley o en cualquier corte de jurisdicción competente por el emisor, o por el propietario del valor del emisor en nombre y de parte del emisor si este no interpone tal acción dentro de 60 días después de la fecha de la demanda, o falla en proseguir la acción, excepto que ningún juicio será llevado más allá de 2 años después de la fecha en la que la ganancia fue realizada.

(3) REGULACIONES AUTORIZADAS.- La Comisión, en consulta con la Secretaria de Trabajo, emitirá regulaciones para aclarar la aplicación de esta sub-sección y prevenir la

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

evasión. Tales regulaciones estipularán la aplicación de los requerimientos del párrafo (1) respecto a entidades tratadas como empleador único respecto a un emisor bajo la sección 414 (b), (c), (m), u (o) del Internal Revenue Code of 1986 en la extensión necesaria para aclarar la aplicación de tales requerimientos y para prevenir la evasión. Tales regulaciones pueden también estipular excepciones apropiadas de los requerimientos de esta sub-sección, incluyendo excepciones para compras de conformidad con un programa de reinversión automática de dividendos o compras o ventas hechas de acuerdo a una elección anticipada.

(4) PERIODO DE CENSURA (BLACKOUT PERIOD).- Para propósitos de esta sub-sección el término "período de censura", respecto a valores de un emisor -

(A) significa cualquier período de más de tres días de negocios consecutivos durante el cual la habilidad de no menos del 50 por ciento de los participantes o beneficiarios bajo todos los planes de cuentas individuales mantenidas por el emisor para comprar, vender, o de otro modo adquirir o transferir un interés en cualquier valor accionario de un emisor tenido en el plan de cuenta individual está temporalmente suspendida por el emisor o por un fiduciario del plan; y

(B) no incluye bajo las regulaciones que serán prescritas por la Comisión -

(i) un período regularmente programado en el cual los participantes y beneficiarios no pueden comprar, vender, adquirir o transferir un interés en algún valor accionario de tal emisor, si tal período -

(I) es incorporado dentro de un plan de cuenta individual; y

(II) es oportunamente revelado a los empleados antes de que lleguen a ser participantes bajo el plan de cuenta individual o como una posterior modificación al plan; o cualquier suspensión descrita en el sub-párrafo (A) que es impuesta solo en conexión con personas que lleguen a ser participantes o beneficiarios, o cesan de ser participantes o beneficiarios, en un plan de cuenta individual por razón de una fusión, adquisición, desposeimiento, o transacción similar que involucre el plan o el patrocinador del plan.

(5) PLAN DE CUENTA INDIVIDUAL.- Para propósito de esta subsección, el término "plan de cuenta individual tiene el significado previsto en la sección 3(34) del Employee Retirement Income Security Act de 1974 (29 U.S.C. 1002(34), excepto que tal término no incluirá un plan de retiro de un participante (dentro del significado de la sección 101(1)(8)(B) de tal Acta (29 U.S.C. 1021(i)(8)(B))).

(6) NOTIFICACIÓN A LOS DIRECTORES, A LOS FUNCIONARIOS EJECUTIVOS Y A LA COMISION.- En cualquier caso en el que un director o funcionario ejecutivo está sujeto a los requerimientos de esta sub-sección en conexión con un período de censura (según lo definido en el párrafo (4)) respecto a cualquier valor accionario, el emisor de tales valores accionarios notificará oportunamente a tal director o funcionario y a la Comisión de Intercambio de Valores de tal período de censura.

(b) REQUERIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN A LOS PARTICIPANTES Y BENEFICIARIOS BAJO EL EMPLOYEE RETIREMENT INCOME SECURITY ACT **ERISA** .-

(1) EN GENERAL.- La sección 101 del Employee Retirement Income Security Act de 1974 (29 U.S.C. 1021) es modificada redesignando la sub-sección (h) como sub-sección (j) e insertando después de la primera sub-sección (h) la siguiente nueva subsección:

"(i) NOTIFICACION DE PERIODOS DE CENSURA A LOS PARTICIPANTES Y BENEFICIARIOS BAJO EL PLAN DE CUENTA INDIVIDUAL .-

"(1)DEBERES DEL ADMINISTRADOR DEL PLAN.- Antes del comienzo de cualquier período censura respecto a un plan de cuenta individual, el administrador del plan, notificará a los participantes y beneficiarios del plan que están afectados por tal acción de acuerdo con esta sub-sección.

"(2) REQUERIMIENTOS DE NOTIFICACION.-

"(A) EN GENERAL.- Las notificaciones descritas en el párrafo (1) serán escritas de manera calculada para ser entendidas por el promedio de participantes del plan e incluirán -

"(i) las razones para el período de censura,

"(ii) una identificación de las inversiones y otros derechos afectados,

"(iii) la fecha esperada de inicio y la duración del período de censura

"(iv) en el caso de inversiones afectadas una declaración de que el participante o el beneficiario deben evaluar lo apropiado de sus decisiones de inversión corriente a la luz de su inhabilidad para dirigir o diversificar activos acreditados a sus cuentas durante el período de censura, y

"(v) otros asuntos que la Secretaría pueda requerir por regulación.

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

"(B) NOTIFICACION A LOS PARTICIPANTES Y BENEFICIARIOS.- Salvo sea de otro modo previsto en esta sub-sección las notificaciones descritas en el párrafo (1) serán suministradas a todos los participantes y beneficiarios bajo el plan a quienes se aplica el período de censura, por lo menos 30 días antes al período de censura.

"(C) EXCEPCION DEL REQUERIMIENTO DE NOTIFICACION DE 30 DIAS.- En cualquier caso en el que

-  
"(i) un aplazamiento del período de censura violara los requerimientos del sub-párrafo (A) o (B) de la sección 404 (a) (1), y un fiduciario del plan así razonablemente lo determine por escrito, o

"(ii) la imposibilidad para suministrar el aviso anticipado de 30 días se debe a sucesos impredecibles o circunstancias fuera del control

razonable del administrador del plan. y un fiduciario del plan razonablemente así lo determine por escrito,

el sub-párrafo (B) no se aplicará, y la notificación será suministrada a todos los participantes y beneficiarios bajo el plan a quienes se aplica el período de censura tan pronto como sea razonablemente posible bajo las circunstancias salvo que tal notificación anticipada de la terminación del período de censura sea imposible "(D) NOTIFICACION ESCRITA.- La notificación requerida a ser proporcionada por esta sub-sección será por escrito, salvo que puede ser electrónica o de otra forma, en la extensión en que tal forma sea razonablemente accesible al destinatario.

"(E) NOTIFICACION A LOS EMISORES DE VALORES DEL EMPLEADOR SUJETO AL PERIODO DE CENSURA.- En el caso de un período de censura en conexión con un plan de cuenta individual, el administrador del plan proporcionará oportuna notificación del período de censura al emisor de valores sujeto al período de censura.

"(3) EXCEPCION PARA PERIODOS DE CENSURA CON APLICABILIDAD LIMITADA.- En el caso de que el período de censura se aplique sólo a uno o más participantes o beneficiarios en conexión con una fusión, adquisición,

desposeimiento, o transacción similar que involucre el plan o el patrocinador del plan y solamente ocurra en conexión con el inicio o cese de un participante o beneficiario bajo el plan por razón de tal fusión, adquisición, desposeimiento, o transacción, el requerimiento de esta sub-sección de que la notificación sea proporcionada a todos los participantes y beneficiarios será tratado como cumplido si la notificación requerida bajo el párrafo (1) es proporcionada a tales participantes o beneficiarios a quienes se aplica el período de censura tan pronto como sea razonablemente posible.

"(4) CAMBIOS EN LA EXTENSION DEL PERIODO DE CENSURA.- Si, siguiendo la notificación suministrada de acuerdo a esta sub-sección, hay un cambio en la fecha de inicio o extensión del período de censura (especificado en tal notificación de acuerdo al párrafo (2) (A) (iii)), el administrador proporcionará a los participantes y beneficiarios afectados notificación del cambio tan pronto como sea razonablemente posible. En relación al período de censura extendido, tal notificación cumplirá los requerimientos del párrafo (2)(D) y especificará cualquier

cambio material en los asuntos referidos en las cláusulas (i) a la (v) del párrafo (2) (A)

"(5) EXCEPCIONES REGULADORAS.- La Secretaría puede proporcionar por regulación excepciones adicionales a los requerimientos de esta sub-sección, las cuales determine son de interés de los participantes y beneficiarios.

"(6) GUIA Y MODELO DE NOTIFICACIONES.- La Secretaría emitirá guía y modelo de notificaciones que reúnan los requerimientos de esta sub-sección.

"(7) PERIODO DE CENSURA.- Para propósitos de esta subsección"(A) EN GENERAL.- El término "período de censura", en conexión con un plan de cuenta individual, significa un período en el cual la habilidad del participante y sus beneficiarios bajo el plan, que de otro modo es disponible bajo los términos del plan, para dirigir o diversificar activos acreditados a sus cuentas, para obtener préstamos, o para obtener distribuciones. Está temporalmente suspendida, limitada, o restringida, si tal suspensión, limitación ó restricción es por un período de más de tres días consecutivos de negocios.

"(B) EXCLUSIONES.- El término "período de censura" no incluye una suspensión, limitación, o restricción -

"(i) que ocurre por razón de la aplicación de las leyes de valores (según lo definido en la sección 3(a)(47) del Acta de Intercambio de Valores de 1934),

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

"(ii) que es un cambio al plan que prevee una suspensión, limitación, o restricción regularmente programada que es revelada a los participantes o beneficiarios mediante un resumen de las materiales modificaciones, los materiales que describen alternativas específicas de inversión

bajo el plan, o cualquier cambio, o "(iii) que se aplica sólo a una o más personas, cada una de las cuales es participante, o pagador alterno (según lo definido en la sección 206 (d) (3)(K)), o cualquier otro beneficiario de acuerdo a un orden de relaciones calificadas (según lo definido en la sección 206 (d)(3)(B)(i)).

"(8) PLAN DE CUENTA INDIVIDUAL.-

"(A) EN GENERAL.- Para propósitos de esta sub-sección el término "plan de cuenta individual" tendrá el significado proporcionado en la sección 3 (34), excepto que tal término no incluirá un plan de retiro de un participante

"(B) PLAN DE RETIRO DE UN PARTICIPANTE.- Para propósitos del sub-párrafo (A), el término "plan de retiro de un participante" significa un plan de retiro que -

"(i) el primer día del año del plan -

"(I) cubriría sólo al empleador ( y a la esposa de la empleador) y al empleador propietario del negocio (incorporado o no), o "(II) cubriría solo a uno o más socios (y a sus esposas) en una sociedad de negocios

(incluyendo socios en una compañía S o C (según lo definido en la sección 1361 (a) del Internal Revenue Code de 1986))

"(ii) cumple los requerimientos de cobertura mínima de la sección 410 (b) del Internal Revenue Code de 1986 (en efecto a la fecha de entrada en vigencia de este párrafo) sin estar combinado con cualquier otro plan que cubra a los empleados del negocio,

"(iii) no proporciona beneficios a nadie excepto al empleador (y a la esposa del empleador) o a los socios (y sus esposas),

"(iv) no cubre un negocio que es miembro de un grupo de servicios afiliado, un grupo de compañías controladas, o un grupo de negocios bajo control común, y

"(v) no cubre un negocio que contrata empleados.".

(2) EMISIÓN DE GUIA Y MODELO DE NOTIFICACION INICIAL.- La Secretaría de Trabajo emitirá guías iniciales y un modelo de notificación de acuerdo con la sección 101(i)(6) del Employee Retired Income Security Act de 1974 (según lo agregado por esta sección) a más tardar el 1 de enero del 2003. A no más tardar de 75 días después de la fecha de entrada en vigencia de esta Acta, la Secretaría promulgará regulaciones finales interinas necesarias para llevar a cabo las modificaciones hechas por esta sub-sección.

(3) PENALIDADES CIVILES POR FALLA EN PROPORCIONAR

NOTIFICACIÓN.- La sección 502 de tal Acta (29 U.S.C. 1132) es modificada -

(A) en la sub-sección (a) (6), tachando "(5) ó (6)" e insertando "(5),(6), ó (7)";

(B) redesignando el párrafo (7) de la sub-sección (c) como párrafo (8);

e

(C) insertando después del párrafo (6) de la sub-sección (c) el siguiente nuevo párrafo: "(7) la Secretaría puede acotar una penalidad civil contra un administrador del plan de hasta \$100 por día desde la fecha de la falla o negativa del administrador del plan para proporcionar notificación a los participantes o beneficiarios de acuerdo con la sección 101 (i). Para propósitos de este párrafo cada violación con respecto a cualquier participante o beneficiario será tratada como una violación separada.".

(3) MODIFICACIONES AL PLAN.- Si cualquier modificación hecha por esta sección requiere una modificación al plan, no se requerirá que tal modificación sea hecha antes del inicio del primer año del plan ó después de la fecha efectiva de esta sección, si -

(A) durante el período después del cual la modificación hecha por esta sub-sección tiene efecto y antes del primer año, el plan es operado de buena fe en cumplimiento con los requerimientos de la modificación hecha por esta subsección,

y

(B) la modificación del plan se aplica retroactivamente al período después que la modificación hecha por esta subsección tiene efecto y antes del primer año del plan (c)

FECHA EFECTIVA.- Las provisiones de esta sección (incluyendo las modificaciones hechas) tendrán efecto 180 días después de la fecha de entrada en vigencia de esta Acta: El cumplimiento adelantado de buena fe con el requerimiento de las provisiones de la emisión de las regulaciones aplicables será tratado como cumplimiento con tales provisiones

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

### **SEC 307 REGLAMENTOS DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL PARA LOS ABOGADOS**

A no más tardar de 180 días después de la entrada en vigencia de esta Acta, la Comisión emitirá un reglamento. en el público interés y para protección del inversionista, estableciendo las normas mínimas de conducta profesional para abogados que figuran y practican ante la Comisión en representación de emisores, incluyendo un reglamento -

(1) que requiera a un abogado informar la evidencia de una violación material de la ley de valores o el incumplimiento de un deber fiduciario o violación similar de la compañía o un agente, al consejero legal principal o al funcionario ejecutivo de la compañía (o persona equivalente); y

(2) que requiera al abogado, si el consejero legal o funcionario no responde apropiadamente a la evidencia (adoptando, según sea necesario medidas o sanciones correctivas apropiadas respecto a la violación), reportar la evidencia al comité de auditoría de la Junta de directores del emisor u otro comité de la Junta de directores conformada solamente por directores no empleados directa o indirectamente por el emisor, o a la Junta de directores.

### **SEC. 308 FONDOS PARA INVERSIONISTAS.**

(a) PENALIDADES CIVILES ADICIONADAS A LOS FONDOS DE RESARCIMIENTO (DISGORGEMENT FUND) PARA DEVOLUCION A LOS AFECTADOS .- Si en cualquier acción judicial o administrativa interpuesta por la Comisión bajo las leyes de valores, (según se define ese término en la sección 3(a)(47) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78c (a)(47)) la Comisión obtiene una orden requiriendo resarcimiento contra cualquier persona por la violación de las leyes, reglamentos o regulaciones, o tal persona llega a un acuerdo en arreglo de tal acción, y la Comisión obtiene también de acuerdo a tales leyes una penalidad civil contra esa persona, el monto de la penalidad civil, sobre la moción o la dirección de la Comisión, será adicionado y será parte del fondo para beneficio de los afectados por la violación

(b) ACEPTACIÓN DE DONACIONES ADICIONALES.- La Comisión está autorizada para aceptar, retener, administrar, y utilizar donaciones, y legados de propiedades, tanto reales y personales, a los Estados Unidos para el fondo de resarcimiento descrito en la sub-sección (a).

Tales donaciones, legados , dinero y utilidades de la venta de otras propiedades recibidas como donaciones, serán depositados en el fondo de resarcimiento y estarán disponibles para distribución de acuerdo con la sub-sección (a).

(c) ESTUDIO REQUERIDO.-

(1) MATERIA DE ESTUDIO.- La Comisión revisará y analizará (A) acciones por los 5 años precedentes a la fecha de entrada en vigencia de esta Acta que hayan incluido procedimientos para obtener penalidades civiles o restituciones para identificar áreas donde los fondos puedan razonablemente ser utilizados para proporcionar eficiente, efectivo, y razonable resarcimiento a los inversionistas afectados; y

(B) otros métodos para proporcionar más eficiente, efectivo y razonable resarcimiento a los inversionistas afectados, incluyendo métodos para mejorar la cobranza por penalidades civiles y resarcimientos.

(2) INFORME REQUERIDO.- La Comisión informará sus hallazgos al Comité sobre Servicios Financieros de la Cámara de Representantes y al Comité de la Banca Vivienda y Asuntos Urbanos del Senado dentro de 180 días después de la fecha de entrada en vigencia de esta Acta, y usará tales hallazgos para revisar sus reglamentos y regulaciones según sea necesario. El informe incluirá una discusión de las acciones reguladoras o legislativas que sean recomendadas o que pueden ser necesarias para manejar los asuntos identificados en el estudio.

(d) MODIFICACIONES ACORDADAS.- Cada una de las siguientes cláusulas es modificada insertando ", excepto según sea provisto de otro modo en la sección 308 de la Sarbanes Oxley Act del 2002" después de "Tesoro de los Estados Unidos":

(1) Sección 21 (d)(3)(E)(i) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78u (d)(3)(C)(i)).

(2) Sección 21<sup>a</sup> (d)(1) de tal Acta (15 U.S.C. 78u-1(d)(1)).

(3) Sección 20 (d)(3)(A) del Acta de Valores de 1933 (15 U.S.C. 77t (d)(3)(A)).

(4) Sección 42 (e)(3)(A) del Acta de Compañías de Inversión de 1940 (15 U.S.C. 80a-41(e)(3)(A)).

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

(5) Sección 209(e)(3)(A) del Acta de Asesores de Inversiones de 1940 (15 U.S.C. 80b-9(e)(3)(A))

(e) DEFINICIÓN.- Según es usado en esta sección, el término "fondo de resarcimiento" significa un fondo establecido en cualquier procedimiento administrativo o judicial descrito en la sub-sección (a)

### **TITULO IV - REVELACIONES FINANCIERAS AMPLIADAS**

#### **SEC. 401. REVELACIONES EN INFORMES PERIODICOS.**

(a) REVELACIONES REQUERIDAS.- La sección 13 del Acta de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78m) es modificada agregando al final lo siguiente:

"(i) EXACTITUD DE LOS INFORMES FINANCIEROS.- Cada informe financiero que contiene estados financieros, y que es requerido de ser preparado (o conciliado) con principios de contabilidad generalmente aceptados bajo este título y presentado a la Comisión reflejarán todos los ajustes correctores materiales que hayan sido identificados por una firma de contabilidad pública registrada de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados y los reglamentos y regulaciones de la Comisión.

"(j) (TRANSACCIONES FUERA DEL BALANCE GENERAL).- A no más tardar de 180 días después de la fecha de entrada en vigencia del Sarbanes Oxley Act del 2002, la Comisión emitirá regulaciones finales siempre que cada informe financiero anual y trimestral requerido para ser presentado por la Comisión revelará todas las transacciones materiales fuera de la fecha del balance general, convenios, obligaciones (incluyendo obligaciones contingentes) y otras relaciones del emisor con entidades no consolidadas u otras personas, que puedan tener un efecto material corriente o futuro sobre la situación financiera, cambios en la situación financiera, resultados de operaciones, liquidez, gastos de capital, recursos de capital, o componentes significantes de ingresos o gastos."

(b) REGULACIONES DE LA COMISION SOBRE CIFRAS PROFORMA.-

A no más tardar de 180 días de la entrada en vigencia de la Sarbanes Oxley Act del 2002, la Comisión emitirá regulaciones finales estipulando que la información financiera pro-forma incluida en cualquier informe periódico presentado a la Comisión de acuerdo con las leyes de Valores, o en cualquier revelación pública o impresa, será presentada de manera que -

(1) no contenga una declaración falsa de un hecho material ú omite señalar un hecho material necesario a fin de hacer que la información financiera pro-forma, a la luz de las circunstancias bajo las cuales es presentada, no sea una falsedad; y

(2) concilie la situación financiera y los resultados de las operaciones del emisor bajo principios de contabilidad generalmente aceptados

(c) ESTUDIO E INFORME SOBRE ENTIDADES DE PROPÓSITOS ESPECIALES .-

(1) ESTUDIO REQUERIDO.- La Comisión a no más tardar de un año de la fecha efectiva de la adopción de regulaciones de las revelaciones fuera del balance general requeridas por la sección 13(j) del Acta de Intercambio de Valores de 1934, según lo agregado por esta sección, completará un estudio de las presentaciones por emisores y sus revelaciones para determinar -

(A) la extensión de las transacciones fuera del balance general, incluyendo activos, pasivos, arrendamientos, pérdidas, de entidades de propósito especial; y

(B) si las regulaciones de principios de contabilidad generalmente aceptados resultan en estados financieros que reflejan de manera transparente para los inversionistas las transacciones fuera del balance general del emisor.

(2) INFORME Y RECOMENDACIONES .- A no más tardar de seis meses después de la fecha de terminación del estudio requerido por el párrafo (1), la Comisión presentará un informe al Presidente, el Comité de la Banca Vivienda y Asuntos Urbanos del Senado, y al Comité sobre Servicios Financieros de la Cámara de Representantes, señalando -

(A) el monto o un estimado del monto de las transacciones fuera del balance general, incluyendo activos, pasivos,

arrendamientos, y pérdidas, y el uso de entidades de propósito especial por emisores que presentan informes periódicos de acuerdo a la sección 13 ó 15 del Acta de Intercambio de Valores de 1934;

(B) la extensión en la cual entidades de propósito especial son usadas para facilitar transacciones fuera del balance general;



## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

(C) si principios de contabilidad generalmente aceptados o las regulaciones de la Comisión resultan en estados financieros de emisores que reflejan de una manera transparente tales transacciones para los inversionistas;

(D) si principios de contabilidad generalmente aceptados resultan específicamente en la consolidación de entidades de propósitos especiales patrocinadas por un emisor en casos en los cuales el emisor tiene la mayoría de los riesgos y recompensas de la entidad de propósito especial; y

(E) cualquier recomendación de la Comisión para mejorar la transparencia y calidad del informe de las transacciones fuera del balance general y los estados financieros y revelaciones requeridas para ser presentadas por un emisor a la Comisión

### **SEC. 402 CLAUSULAS DE CONFLICTOS DE INTERES INCREMENTADOS**

(a) PROHIBICIÓN SOBRE PRESTAMOS PERSONALES A EJECUTIVOS

.- La Sección 13 del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C.78m) modificada por esta Acta es modificada agregando al final lo siguiente:

"(k) PROHIBICIÓN SOBRE PRESTAMOS PERSONALES A EJECUTIVOS.-

"(1) EN GENERAL.- Será ilegal para cualquier emisor (según lo definido en la sección 2 de la Sarbanes Oxley Act del 2002) directa o indirectamente, incluyendo a través de una subsidiaria, extender o mantener crédito, hacer arreglos para la extensión de crédito, o renovar una extensión de crédito, en la forma de un préstamo personal a ó para cualquier director o funcionario ejecutivo (o equivalente a ellos) de ese emisor. Una extensión del crédito mantenida por el emisor a la fecha de entrada en vigencia de esta sub-sección no estará sujeta a las provisiones de esta sub-sección, siempre que no haya material modificación de cualquier término de la extensión de crédito o cualquier renovación de la extensión de crédito en ó después de la fecha de entrada en vigencia.

"(2) LIMITACIÓN.- El párrafo (1) no impide ningún préstamo para mejora o construcción de vivienda (home improvement and manufactured home) según ese término es definido en la sección 5 del Home Owners Loan Act (12 U.S.C. 1464)(crédito al consumidor (según lo definido en la sección

103 de la Truth in Lending Act (15 U.S.C. 1602)), ó cualquier extensión de crédito bajo un plan de crédito abierto (según lo definido en la sección 103 del Truth in Lending Act (15 U.S.C. 1602)), o una carta de cargo (según lo definido en la sección 127 (c)(4)(e) de la Truth in Lending Act (15 U.S.C. 1637(c)(4)(e))), o cualquier extensión de crédito por un broker o corredor registrado bajo la sección 15 de este título a un empleado de ese broker o corredor para comprar, negociar ó transportar valores, que es permitido bajo los reglamentos y regulaciones de la Junta de Gobernadores del Sistema de Reserva Federal de acuerdo a la sección 7 de éste título (distinto a una extensión de crédito que sería usado para la compra de acciones de ese emisor), que es -

"(A) hecho o previsto en el curso ordinario del crédito del negocio de tal emisor;

"(B) de un tipo generalmente disponible por tal emisor para el público y

"(C) hecho por tal emisor sobre términos del mercado ó términos que no son más favorables que aquellos ofrecidos por el emisor al público general para tales extensiones de crédito

"(3) REGULACIONES DE COMPOSICIÓN PARA CIERTOS PRESTAMOS .- El párrafo (1) no se aplica a ningún préstamo hecho o mantenido por una institución depositaria asegurada según lo definido en la sección 3 del Federal Deposit Insurance Act (12 U.S.C. 1813)), si el préstamo está sujeto a las restricciones de préstamos internos de la sección 22(h) del Acta de Reserva Federal (12 U.S.C. 375b).".

### **SEC. 403 REVELACIONES DE TRANSACCIONES QUE INVOLUCRAN A LA GERENCIA Y PRINCIPALES ACCIONISTAS**

(a) MODIFICACION.- La sección 16 del Acta de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78p) es modificada borrando el título de tal sección y subsección (a) e insertando lo siguiente :

#### **"SEC. 16. DIRECTORES, FUNCIONARIOS, Y ACCIONISTAS PRINCIPALES**

"(a) REVELACIONES REQUERIDAS.-

"(1) DIRECTORES, FUNCIONARIOS Y ACCIONISTAS

PRINCIPALES REQUERIDOS DE PRESENTACION Cada persona que es directa o indirectamente el propietario beneficiario de más del 10 por ciento de cualquier clase de valor patrimonial (distinto de un valor exceptuado) que está registrado de acuerdo a la sección 12, o quien es un director o un funcionario del emisor de tal valor, presentará las declaraciones requeridas por esta sub-sección por la Comisión (y, si tal valor está registrado en una bolsa nacional de valores, también con la bolsa de valores).

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

"(2) FECHA DE PRESENTACION.- Las declaraciones requeridas por esta sub-sección serán presentadas -

"(A) a la fecha de registro de tal valor en una bolsa nacional de valores o a la fecha efectiva de una declaración de registro presentada de acuerdo a la sección 12 (g);

"(B) dentro de 10 días después que llega a ser el propietario beneficiario, director, o funcionario;

"(C) si ha habido un cambio en la propiedad, o si la persona hubiese comprado o vendido un valor basado en un acuerdo (según lo definido en la sección 106 (b) de la Gramm-Leach-Bliley Act (15 U.S.C. 78c note)) involucrando tal valor accionario, antes del fin del segundo día de negocios siguiendo al día en el cual la transacción ha sido ejecutada, o a tal otra fecha que la Comisión establecerá, por regulación, en cualquier caso en el que la Comisión determine que el período de dos días no es factible "(3) CONTENIDO DE LAS DECLARACIONES.- Una declaración presentada -

"(A) bajo el sub-párrafo (A) ó (B) del párrafo (2) contendrá una declaración del monto de todos los valores accionarios de tal emisor de los cuales la persona que presenta la declaración es propietario beneficiario; y

"(B) bajo el sub-párrafo (C) de tal párrafo indicará la propiedad por la persona que presenta la declaración a la fecha de presentación, cualquier cambio en la propiedad y las compras y ventas de los valores

basados en convenios que hayan ocurrido desde la más reciente presentación bajo tal sub-párrafo.

"(4) PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA Y DISPONIBILIDAD.-

Empezando a no más tardar de un año después de la fecha de entrada en vigencia de la Sarbanes Oxley Act del 2002 -

"(A) una declaración presentada bajo el sub-párrafo (C) del párrafo (2) será presentada electrónicamente;

"(B) la Comisión proporcionará cada declaración en un sitio de internet públicamente accesible a no más tardar del fin del día de negocios que sigue a esa declaración y

"(C) el emisor (si tiene una página WEB corporativa) proporcionará esa declaración sobre el lugar en la WEB corporativa a no más tardar del final del día de negocios que sigue a la presentación de declaración.";

(b) FECHA EFECTIVA.- La modificación hecha por esta sección será efectiva 30 días después de la fecha de entrada en vigencia de esta Acta

### **SEC. 404 EVALUACION DE LA GERENCIA DE LOS CONTROLES INTERNOS**

(a) REGULACIONES REQUERIDAS.- La Comisión prescribirá regulaciones requiriendo que cada informe anual requerido por la sección 13 (a) ó 15 (d) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78m ó 78o(d)) contenga un informe de control interno, el cual -

(1) determinará la responsabilidad de la gerencia por establecer y mantener una estructura adecuada de control interno y los procedimientos para información financiera, y

(2) contendrá una evaluación, al final del año fiscal más reciente del emisor, de la estructura de control interno y los procedimientos del emisor para información financiera.

(b) EVALUACIÓN E INFORME DEL CONTROL INTERNO.- Con respecto a la evaluación del control interno requerido por la subsección

(a), cada firma de contabilidad pública registrada que prepara o emite el informe de auditoría para el emisor testificará, e informará sobre la evaluación hecha por la gerencia del emisor. Una testificación bajo esta sub-sección será hecha de acuerdo con las normas para compromisos de testificación emitidas o adoptadas por la Junta. La testificación no estará sujeta a un compromiso separado.

### **SEC. 405 EXCEPCION**

Nada en la sección 401, 402 ó 404, las modificaciones hechas por esas secciones, o las regulaciones de la Comisión bajo esas secciones se aplicará a una compañía de inversión registrada bajo la sección 8 del Acta de Compañías de Inversión de 1940 (15 U.S.C. 80a - 8).

### **SEC 406 CODIGO DE ETICAS PARA FUNCIONARIOS FINANCIEROS SENIOR**

(a) REVELACION DEL CODIGO DE ETICAS.- La Comisión emitirá regulaciones para requerir a cada emisor junto con los informes periódicos requeridos de acuerdo a la sección (a) ó 15(d) del Acta de Intercambio de Valores de 1934, revelar si el emisor ha adoptado o no

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

un código de éticas para funcionarios financieros senior, y si no la ha hecho la razón de ello, aplicable a su funcionario financiero principal y contralor ó funcionario contable principal, o personas que efectúan funciones similares

(b) CAMBIOS EN LOS CODIGOS DE ETICA.- La Comisión revisará sus regulaciones concernientes a asuntos que requieren pronta revelación en el Formulario 8-K (o cualquier sucesor) para requerir la inmediata revelación, a través de la presentación de tal Formulario, diseminación

por internet o por otros medios electrónicos, por el emisor de cualquier cambio o desestimiento del código de éticas por los funcionarios financieros senior.

(c) DEFINICIÓN.- En esta sección , el término "código de éticas" significa las normas que son razonablemente necesarias para promover -

(1) la conducta honesta y ética, incluyendo el manejo ético de conflictos de interés actuales o aparentes entre relaciones personales y profesionales;

(2) total, razonable, exacta, oportuna, y entendible revelación en los informes periódicos requeridos a ser presentados por el emisor; y

(3) cumplimiento con las regulaciones y reglamentaciones gubernamentales aplicables

(d) PLAZO DE REGULACION.- La Comisión -

(1) propondrá regulaciones para implementar esta sección a no más tardar de 90 días de la fecha de entrada en vigencia de esta Acta; y

(2) emitirá regulaciones finales para implementar esta sección a no más tardar de 180 días después de la fecha de entrada en vigencia.

### **SEC. 407 REVELACION DEL EXPERTO FINANCIERO DEL COMITÉ DE AUDITORIA.**

(a) REGULACIONES DEFINIENDO "EXPERTO FINANCIERO .- La Comisión emitirá regulaciones, según sea necesario o apropiado en el público interés y consistente con la protección de los inversionistas, para requerir a cada emisor, junto con los informes requeridos de acuerdo a las secciones 13(a) y 15 (d) del Acta de Intercambio de Valores de 1934, revelar si el comité de auditoria de ese emisor está o no, y si no lo está la razón, integrado por lo menos por un miembro que es un experto financiero, según tal término es definido por la Comisión

(b) CONSIDERACIONES.- Al definir el término "experto financiero para propósitos de la sub-sección (a) la Comisión considerará si una persona tiene, mediante educación y experiencia como contador público o auditor ó un funcionario financiero principal, contralor, o funcionario contable principal de un emisor, o desde una posición que involucra la ejecución de funciones similares -

(1) un entendimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados y de los estados financieros

(2) experiencia en -

(A) la preparación ó auditoria de estados financieros de emisores generalmente comparables; y

(B) la aplicación de tales principios en conexión con la contabilidad para estimaciones, acumulaciones, y reservas;

(3) experiencia con controles contables internos; y

(4) un entendimiento de las funciones del comité de auditoria.

(c) PLAZO PARA REGULACIONES.- La Comisión -

(1) propondrá regulaciones para implementar esta sección, a no más tardar de 90 días después de la fecha de entrada en vigencia de esta Acta; y

(2) emitirá regulaciones finales para implementar esta sección a no más tardar de 180 días después de esa fecha de entrada en vigencia

### **SEC. 408. REVISIÓN INCREMENTADA DE REVELACIONES PERIÓDICAS POR EMISORES**

(a) REVISIÓN REGULAR Y SISTEMÁTICA.- La Comisión revisará las revelaciones hechas por emisores que informan bajo la sección 13(a) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (incluyendo informes presentados en el Formulario 10-K), y los cuales tienen una clase de valores listados en una bolsa de valores nacional o negociados sobre una facilidad de valuación automatizada de una asociación nacional de valores, sobre una base regular y sistemática para protección de los inversionistas. Tal revisión incluirá una revisión de los estados financieros de un emisor

(b) CRITERIO DE REVISIÓN.- Para propósitos de programar las revisiones requeridas por la sub-sección (a), la Comisión considerará, (1) emisores que han emitido modificaciones materiales de resultados financieros;

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

(2) emisores que experimentan significativa volatilidad en el precio de sus acciones en comparación a otros emisores;

(3) emisores con la más grande capitalización del mercado;

(4) compañías emergentes con disparidad en precios de ratios de utilidad;

(5) emisores cuyas operaciones afectan significativamente cualquier sector material de la economía; y

(6) otros factores que la Comisión pueda considerar relevantes.

(c) PERIODO MINIMO DE REVISIÓN.- En ningún caso un emisor requerido de presentar informes bajo la sección 13(a) ó 15(d) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 será revisado bajo esta sección con menor frecuencia que una vez cada tres años.

### **SEC .409 TIEMPO REAL DE REVELACIONES DEL EMISOR**

La sección 13 del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78m, modificada por esta Acta, es modificada agregando al final lo siguiente:

"(1) TIEMPO REAL DE REVELACIONES DEL EMISOR.- Cada emisor que informa bajo la sección 13(a) ó 15(b) revelará al público sobre una base rápida y corriente la información adicional concierne a cambios materiales en la situación financiera u operaciones del emisor, en inglés claro, que puede incluir información de tendencias e información cualitativa, y presentaciones gráficas, según la Comisión determine, por regulación, necesaria ó útil para protección de los inversionistas y el interés público."

### **TITULO V- CONFLICTOS DE INTERES DEL ANALISTA SEC.501. TRATAMIENTO DE ANALISTAS DE VALORES POR ASOCIACIONES REGISTRADAS DE VALORES Y BOLSAS DE VALORES NACIONALES**

(a) REGULACIONES REFERENTES A ANALISTAS DE VALORES.- El Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78a et. Seq.). es modificada insertando después de la sección 15(C) la siguiente nueva sección:

#### **"SEC. 15D. ANALISTAS DE VALORES E INFORMES DE INVESTIGACIÓN"**

"(a) PROTECCION DEL ANALISTA.- La Comisión, ó con la autorización y dirección de la Comisión, una asociación registrada de valores o una bolsa nacional de valores, habrán adoptado a no más tardar de un año después de la fecha de entrada en vigencia de esta sección, regulaciones razonablemente diseñadas para manejar conflictos de interés que pueden surgir cuando analistas de valores recomiendan valores accionarios en informes de investigación y publicaciones, a fin de mejorar la objetividad de la investigación y proporcionar a los inversionistas información más útil y confiable, incluyendo regulaciones diseñadas,

"(1) para fomentar mayor confianza pública en la investigación de valores, y proteger la objetividad e independencia de los analistas de valores,

"(A) restringiendo la previa publicación de aclaración o aprobación de informes de investigación por personas empleadas por el broker o negociante quienes están comprometidos en actividades de banca de inversión, o personas no directamente responsables por la investigación de inversión, distintas del personal legal;

"(B) limitando la supervisión y evaluación compensatoria de los analistas de valores a funcionarios empleados por el broker o negociante que no están comprometidos en actividades de banca de inversión; y

"(C) requiriendo que un broker o negociante y las personas empleadas por un broker o negociante que están involucradas en actividades de banca de inversión no puedan directa e indirectamente tomar represalias o amenazar con tomar represalias contra el analista de valores empleado por ese broker o negociante o sus afiliados como resultado de un adverso, negativo o de otro modo desfavorable informe de investigación que puede afectar adversamente la relación de la banca de inversión presente o prospectiva del broker o negociante con el emisor que es el sujeto del informe de inversión, salvo que tales regulaciones no pueden limitar la autoridad de un broker o negociante para disciplinar a un analista de valores por causas distintas del informe de investigación de acuerdo con las políticas y procedimientos de la firma;

"(2) para definir períodos durante los cuales los brokers o negociantes que han participado, o van a participar en una oferta pública de valores como suscriptores o negociantes no publiquen o de otro modo distribuyan informes de investigación referentes a tales valores o para el emisor de tales valores;

"(3) para establecer salvaguardas estructurales institucionales entre brokers o negociantes registrados para asegurar que los analistas de valores están separados por apropiadas divisiones de información dentro de la firma de la revisión, presión, o

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

supervisión de aquellos cuya involucración en actividades de banca de inversión pueda influir potencialmente su juicio o supervisión; y

"(4) manejar tales otros asuntos que la Comisión o la asociación o bolsa determinen apropiado.

"(b) REVELACION.- La Comisión o bajo la autorización y dirección de la Comisión, una asociación de valores registrada o una bolsa nacional de valores, a no más tardar de un año después de la entrada en vigencia de esta sección, habrán adoptado regulaciones razonablemente diseñadas para requerir a cada analista de valores y a cada broker o negociante registrado revelar en públicas presentaciones cada informe de investigación, según sea aplicable, conflictos de interés que son conocidos o habrían sido conocidos por el analista de valores o el broker o negociante, que existen a la fecha de presentación o a la fecha de distribución del informe, incluyendo -

"(1) la extensión en la cual el analista de valores tiene deuda o inversiones accionarias en el emisor que es el sujeto de la presentación o informe de investigación "(2) si el broker o negociante registrado, o cualquier afiliado, incluyendo el analista de valores, ha recibido una compensación del emisor que es el sujeto de la presentación del informe o informe de investigación, sujeto a las excepciones que la Comisión puede determinar apropiadas y necesarias para prevenir la revelación en virtud de este párrafo de información material no pública referente a transacciones específicas potenciales futuras de banca de inversión de tal emisor, según sea apropiado en el público interés y consistente con la protección de los inversionistas.

"(3) si un emisor, cuyos valores son recomendados en la publicación o informe de investigación, es o durante el período de un año precedente a la fecha de publicación o fecha de distribución del informe ha sido un cliente del broker o negociante registrado, o si así fuera, señalar los tipos de servicios proporcionados al emisor;

"(4) si el analista de valores recibió compensación con respecto a un informe de investigación, basado (entre otros factores) sobre los ingresos de la banca de inversión (general o específicamente ganados del emisor que esta siendo analizado) del broker o comerciante registrado ; y

"(5) tales otras revelaciones de conflictos de interés que son materiales para los inversionistas, analistas de investigación, o el broker o negociante según la Comisión, o asociación o bolsa determinen apropiado.

"(c) DEFINICIONES .- En esta sección -

"(1) el término "analista de valores" significa una persona asociada de un broker o negociante registrado que es el principal responsable por la preparación de un informe de investigación, y una persona asociada que informa directa o indirectamente a un analista de valores en conexión con el informe de investigación, sea que tal persona tenga o no el título de "analista de valores"; y

"(2) el término "informe de investigación " significa una comunicación escrita o electrónica que incluye un análisis de valores accionarios de compañías o industrias individuales, y que proporciona información razonablemente suficiente sobre la cual basar una decisión de inversión."

(b) APLICACION.- La sección 21B(a) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78u-2(a)) es modificada insertando "15D," antes de "15B".

(c) AUTORIDAD DE LA COMISION.- La Comisión puede promulgar y modificar sus regulaciones, o dirigir a una asociación de valores registrada o bolsa nacional de valores para promulgar y modificar sus regulaciones, para cumplir la sección 15D del Acta de Intercambio de Valores de 1934, según lo agregado por esta sección, según sea necesario para protección de los inversionistas y el público interés.

### **TITULO VI RECURSOS Y AUTORIDAD DE LA COMISION**

#### **SEC. 601. AUTORIZACION DE APROPIACIONES.**

La sección 35 del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78kk) es modificada para leerse como sigue:

#### **"SEC. 35. AUTORIZACIÓN DE APROPIACIONES.**

"Además de otros fondos autorizados para ser apropiados por la Comisión, se han autorizado para llevar a cabo funciones tales como poderes, y deberes de la Comisión, \$776,000,000 para el año fiscal 2003

de los cuales -

"(1) \$102,700,000 serán destinados para fondos de compensación adicional, incluyendo sueldos y beneficios, según lo autorizado en the

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

Investor and Capital Markets Fee Relief Act ( Public law107-123; 115 Stat. 2390 et seq.);

"(2) \$108,400,000 serán destinados para tecnología de información, incrementos de seguridad y actividades de recuperación y mitigación a la luz de los ataques terroristas del 11 de septiembre del 2001; y

"(3) \$98,000,000 serán destinados para incrementar no menos de 200 profesionales calificados adicionales para proporcionar incrementada supervisión de auditores y servicios de auditoría requeridos por las leyes Federales de Valores y para mejorar los esfuerzos de investigación y disciplinarios de la Comisión con respecto a tales auditores y servicios, así como también para personal profesional adicional de soporte necesario para fortalecer los programas de la Comisión que involucran Total Revelación y Prevención y Represión de Fraude, gerencia de riesgo revisión de tecnología industrial, cumplimiento, inspecciones, exámenes, regulación de mercado y gerencia de inversión."

### **SEC. 602. APARIENCIA Y PRACTICA ANTE LA COMISION**

El Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78a te seq.) es modificada insertando después de la sección 4B lo siguiente:

#### **"SEC. 4C. APARIENCIA Y PRACTICA ANTE LA COMISION**

"(a) AUTORIDAD PARA CENSURAR.- La Comisión puede censurar a cualquier persona, o denegar, temporal o permanentemente, a cualquier persona el privilegio de figurar o practicar, ante la Comisión de cualquier manera, si encuentra que esa persona, después de notificación y oportunidad para audiencia sobre el asunto -

"(1) no posee el requisito de calificaciones para representar a otros;

"(2) carece de carácter o integridad, o se ha comprometido en conducta profesional no ética o impropia; o

"(3) ha violado o ayudado e incitado a la violación de alguna cláusula de las leyes de valores y las regulaciones y reglamentos allí emitidos.

"(b) DEFINICIÓN.- Con respecto a una firma de contabilidad pública registrada o persona asociada para propósitos de esta sección, el término "conducta profesional impropia significa -

"(1) conducta intencional o conoedora, incluyendo conducta imprudente, que resulta en una violación de las normas profesionales aplicables; y

"(2) conducta negligente en la forma de -

"(A) un solo caso de conducta altamente irrazonable que resulta en una violación de las normas profesionales aplicables en circunstancias en las que la firma de contabilidad pública registrada o persona asociada sabe, o debe saber, que un intensificado escrutinio es justificado; ó "(B) casos repetidos de conducta irrazonable, que resultan en una violación de las normas profesionales aplicables, que indican una carencia de competencia para practicar ante la Comisión."

### **SEC. 603. AUTORIDAD DE LA CORTE FEDERAL PARA IMPONER PENNY STOCK BARS**

(a) ACTA DE INTERCAMBIO DE VALORES DE 1934.- La sección 21(d) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78u(d)), modificada por esta Acta , es modificada agregando al final lo siguiente:

"(6) AUTORIDAD DE UNA CORTE PARA PROHIBIR A LAS PERSONAS PARTICIPAR EN UNA OFERTA "PENNY STOCK".-

"(A) EN GENERAL.- En cualquier procedimiento bajo el párrafo (1) contra cualquier persona que participa, o a la fecha de la alegada mala conducta participó, en una oferta penny stock, la corte puede prohibir a esa persona participar en una oferta penny stock, condicional o incondicionalmente y permanentemente o por el período de tiempo que la corte determine.

"(B) DEFINICIÓN.- Para propósitos de este párrafo, el término "persona participante en una oferta penny stock" incluye una persona comprometida en actividades con un broker, negociante o emisor para propósitos de emitir, negociar, o inducir o intentar inducir la compra o venta de cualquier penny stock. La Comisión puede, por regulación o reglamento, definir tal término para incluir otras actividades, y puede, por regulación, reglamento, u orden, exceptuar a cualquier persona o clase de personas, en total o en parte, condicional o incondicionalmente, de la inclusión en tal término."

(b) ACTA DE VALORES DE 1933.- La Sección 20 del Acta de Valores de 1933 (15 U.S.C. 77t) es modificada agregando al final lo siguiente:

"(g) AUTORIDAD DE UNA CORTE PARA PROHIBIR A LAS PERSONAS PARTICIPAR EN UNA OFERTA "PENNY STOCK".-

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

"(1) EN GENERAL.- En cualquier procedimiento bajo la subsección (a) contra una persona que participa, o a la fecha de la alegada mala conducta, fue participante en una oferta penny stock, la corte puede prohibir a esa persona participar en una oferta penny stock, condicional o incondicionalmente, y permanentemente o por el período de tiempo que la corte determine.

"(2) DEFINICIÓN.- Para propósitos de esta sub-sección el término "persona participante en una oferta penny stock" incluye a una persona comprometida en actividades con un broker, negociador, o emisor para propósitos de emitir, negociar, o intentar inducir la compra o venta de un, penny stock. La Comisión puede, por regulación o reglamentación definir tal término para incluir otras actividades, y puede por regulación, reglamentación, u orden, exceptuar a cualquier persona o clases de persona, en total o en parte, condicional o incondicionalmente, de la inclusión en tal término."

### **SEC.604 CALIFICACIONES DE PERSONAS ASOCIADAS DE BROKERS Y NEGOCIANTES**

(a) **BROKERS Y NEGOCIANTES.**- La sección 15 (b)(4) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C: 78o) es modificada -

(1) borrando el sub-párrafo (F) e insertando lo siguiente:

"(F) está sujeto a cualquier orden de la Comisión impidiendo o suspendiendo el derecho de la persona a estar asociado con un broker o negociante;"

(2) en el sub-párrafo (G), borrando el punto al final e insertando lo siguiente:"; o

"(H) está sujeto a cualquier orden final de una comisión Estatal de valores, (o cualquier agencia o funcionario que efectúa funciones similares), autoridad Estatal que supervisa o examina bancos, asociaciones de ahorros o instituciones de crédito, comisión Estatal de seguros (o cualquier agencia u oficina que efectúe funciones similares ), una agencia Federal bancaria apropiada (según lo definido en la sección 3 del Federal Deposit Insurance Act (12 U.S.C. 1813(q)), o el National Credit Union Administration que -

"(i) impida a tal persona de asociación con una entidad regulada por tal comisión, autoridad, agencia, o funcionario, o de comprometerse en actividades de negocios de valores, seguros, bancos y asociaciones de ahorros, o instituciones de crédito; o

"(ii) constituya una orden final basada sobre violaciones de leyes o regulaciones que prohíben la conducta fraudulenta, manipuladora, y engañosa."

(b) **ASESORES DE INVERSIÓN.**- La sección 203 (e) del Acta de Asesores de Inversión de 1940 (15 U.S.C. 80b-3(e)) es modificada-

(1) borrando el párrafo (7) e insertando lo siguiente:

"(7) está sujeto a cualquier orden de la Comisión que impida o suspenda el derecho de la persona a estar asociada con un asesor de inversión

(2) en el párrafo (8), borrando el punto al final e insertando ";ó"; y

(3) agregando al final lo siguiente:

"(9) está sujeto a una orden final de una comisión Estatal de valores (o agencia o funcionario que ejecuta funciones similares), autoridad Estatal que supervisa o examina bancos, asociaciones de ahorro, o crédito, comisión Estatal de seguros (o una agencia u oficina que ejecuta funciones similares), una agencia Federal bancaria (según lo definido en la sección 3 del Federal Deposit Insurance Act (12 U.S.C.

1813(q))), o la National Credit Union Administration que -

"(A) impide a tal persona la asociación con una entidad regulada por tal comisión, autoridad, agencia, o funcionario, o de comprometerse en negocios de valores, seguros, banca, asociaciones de ahorros, o

instituciones de crédito; o "(B) constituye una orden final basada en violaciones de leyes o regulaciones que prohíben la conducta fraudulenta, manipuladora o engañosa."

(c) **MODIFICACIONES.**-

(1) **ACTA DE INTERCAMBIO DE VALORS DE 1934.**- El Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78a et seq) es modificada (A) en la sección 3(a) (39) (F) 15 U.S.C. 78c (a)(39)(F)) -

(i) borrando "o (G)" e insertando "(H), o (G)"; y

(ii) insertando ", ó está sujeto a una orden o fallo," antes de "enumerado";

(B) en cada sección 15(b)(6)(A)(i) (15 U.S.C. 78o (b)(6)(A)(i)), los párrafos (2) y (4) de la sección 15B (c) (15 U.S.C: 78o-4 (c)) y los sub-párrafos (A)(C) de la sección 15 C(c)(1) (15 U.S.C.78o-5 (c)(1)) -

(i) borrando "o (G)" en cada lugar en que aparece e insertando "(H), o (G)"; y

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

(ii) borrando "ú omisión" en cada lugar en el que aparece ese término, e insertando "; ó está sujeto a una orden o fallo,"; y

(C) en cada uno de los párrafos (3)(A)(4)(C) de la sección 17a (c) (15 U.S.C. 78q-1(c)) - (i) borrando "o (G)" en cada lugar en que aparece e insertando "(H), o (G)"; y

(ii) insertando ", ó está sujeto a una orden o fallo," antes de "enumerado" en cada lugar en que ese término aparece

(2) ACTA DE ASESORES DE INVERSIÓN DE 1940.- La Sección 203(f) del Acta de Asesores de Inversión de 1940 (15 U.S.C. 80b-3(f) es modificada -

(A) borrando "o (8)" e insertando "(8), o (9)"; y

(B) insertando "o (3)" después de "párrafo (2)"-

### **TITULO VII - ESTUDIOS E INFORMES SEC.701 ESTUDIO GAO E INFORME REFERENTE A CONSOLIDACIÓN DE FIRMAS CONTABLES PUBLICAS**

(a) ESTUDIO REQUERIDO.- El Contralor General de los Estados Unidos conducirá un estudio - (1) para identificar -

(A) los factores que han conducido a la consolidación de firmas de contabilidad pública desde 1989 y la consecuente reducción en el número de firmas capaces de proporcionar servicios de auditoría a grandes organizaciones de negocios nacionales y multinacionales que están sujetas a las leyes de valores;

(B) el impacto presente y futuro en la condición descrita en el subpárrafo

(A) sobre formación de capital y mercados de valores, tanto domésticos e internacionales; y

(C) soluciones a los problemas identificados en el sub-párrafo (B), incluyendo maneras de incrementar la competencia y el número de firmas capaces de proporcionar servicios de auditoría a grandes organizaciones de negocios nacionales y multinacionales que están sujetas a las leyes de valores;

(2) de los problemas, si los hubiera, afrontados por las organizaciones de negocios que han resultado de la competencia limitada entre firmas de contabilidad pública, incluyendo -

(A) costos más altos;

(B) más baja calidad de servicios;

(C) deterioro de la independencia del auditor

(D) falta de oportunidad;

(3) si y en que extensión las regulaciones Federales o Estatales impiden la competencia entre firmas de contabilidad pública.

(b) CONSULTA.- Al planificar y conducir el estudio bajo esta sección, el Contralor General consultará con -

(1) la Comisión;

(2) las agencias reguladoras que efectúan funciones similares a la Comisión dentro de los otros países miembro del Grupo de las Siete Naciones Industrializadas;

(3) el Departamento de Justicia; y

(4) cualquier otra organización del sector público o privado que el Controlador General considere apropiado.

(c) INFORME REQUERIDO.- A no más tardar de un año de la entrada en vigencia de esta Acta, el Contralor General suministrará un informe sobre los resultados del estudio requerido por esta sección al Comité de Banca Vivienda y Asuntos Urbanos del Senado y al Comité sobre Servicios Financieros de la Cámara de Representantes

### **SEC. 702 ESTUDIO DE LA COMISION E INFORME REFERENTE A AGENCIAS DE CALIFICACIÓN DE CREDITO**

(a) ESTUDIO REQUERIDO.-

(1) EN GENERAL.- La Comisión conducirá un estudio del rol y función de las agencias de calificación de crédito en la operación del mercado de valores.

(2) AREAS DE CONSIDERACIÓN.- El estudio requerido por esta sub-sección examinará -

(A) el rol de las agencias de evaluación de crédito en la evaluación de emisores de valores;

(B) la importancia de ese rol para los inversionistas y el funcionamiento de los mercados de valores;

(C) cualquier impedimento a la exacta tasación por las agencias de evaluación de créditos de los recursos financieros y los riesgos de los emisores de valores

(D) cualquier impedimento para entrar en el negocio de actuar como agencia de evaluación de crédito, y las medidas necesarias para superar esos impedimentos.



## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

(E) cualquier medida que pueda ser requerida para mejorar la disseminación de información concerniente a tales recursos y riesgos cuando las agencias de evaluación de créditos anuncian las tasaciones de crédito; y

(F) Cualquier conflicto de interés en las agencias de evaluación de créditos y las medidas para prevenir tales conflictos y para mejor las consecuencias de tales conflictos.

(b) INFORME REQUERIDO.- La Comisión suministrará un informe sobre el estudio requerido por la sub-sección (a) al Presidente, el Comité sobre Servicios Financieros de la Cámara de Representantes, y al Comité sobre Banca Vivienda y Asuntos Urbanos del Senado a no más tardar de 180 días después de la fecha de entrada en vigencia de esta Acta.

### **SEC. 703. ESTUDIO E INFORME SOBRE INFRACTORES Y VIOLACIONES.**

(a) ESTUDIO.- La Comisión, basada en información por el período del 1º de enero de 1998 al 31 de diciembre del 2001, conducirá un estudio para determinar -

(1) el número de profesionales de valores, definidos como contadores públicos, firmas de contabilidad pública, banqueros de inversión, asesores de inversión, brokers, negociantes, abogados y otros profesionales de valores que practican ante la Comisión -

(A) a quienes se ha encontrado que han ayudado y han sido cómplices de una violación de las leyes federales de valores, incluyendo las regulaciones o reglamentos allí promulgados (referidos en esta sección como "leyes Federales de valores"), pero quienes no han sido sancionados, disciplinados, o de otro modo penalizados como infractores primarios en un procedimiento de acción administrativa o civil (referidos en esta sección como "ayudantes (aider) y cómplices"); y

(B) quienes han sido hallados infractores primarios de las leyes Federales de valores;

(2) una descripción de las violaciones de las leyes Federales de Valores cometidas por los ayudantes y cómplices y por infractores primarios, incluyendo -

(A) la cláusula específica violada de las leyes Federales de Valores;

(B) las sanciones y penalidades específicas impuestas a tales ayudantes y cómplices e infractores primarios incluyendo el monto de las multas monetarias acotadas y cobradas de tales personas;

(C) la ocurrencia de múltiples violaciones por la misma persona o personas sea como ayudante o cómplice o como infractor primario;

(D) si, en cuanto a cada infractor, se han impuesto sanciones disciplinarias, incluyendo censura, suspensión, impedimento temporal o permanente para practicar ante la Comisión; y

(3) el monto del resarcimiento, restitución, otras multas o pagos que la Comisión haya acotado y cobrado de los ayudantes y cómplices y de los infractores primarios.

(b) INFORME.- Un informe basado sobre el estudio conducido de acuerdo con la sub-sección

(a) será suministrado al Comité sobre Banca Vivienda y Asuntos Urbanos del Senado, y al Comité de Servicios Financieros de la Cámara de Representantes a no más tardar de seis meses después de la entrada en vigencia de esta Acta

### **SEC. 704 ESTUDIO DE LA APLICACIÓN DE ACCIONES**

(a) ESTUDIO REQUERIDO.- La Comisión, revisará y analizará todas las acciones aplicables por la Comisión incluyendo violaciones de requerimientos de informar impuestos bajo las leyes de valores, y el replanteamiento de estados financieros, por el período de 5 años precedente a la fecha de entrada en vigencia de esta Acta, para identificar áreas de información que son más susceptibles de fraude, impropia manipulación o manejo impropio de las utilidades, tal como el reconocimiento de ingresos y el tratamiento contable fuera del balance general de entidades de propósito especial.

(b) INFORME REQUERIDO.- La Comisión reportará sus hallazgos al Comité de Servicios Financieros de la Cámara de Representantes y al Comité de Banca Vivienda y Asuntos Urbanos del Senado a no más tardar de 180 días después de la entrada en vigencia de esta Acta, y usará tales hallazgos para revisar sus reglas y regulaciones, según sea necesario. El informe incluirá una discusión de los pasos reguladores o legislativos que son recomendados o que puedan ser necesarios para manejar asuntos identificados en el estudio.

### **SEC. 705 ESTUDIO DE BANCOS DE INVERSIÓN**

(a) ESTUDIO GAO.- El Contralor General de los Estados Unidos conducirá un estudio sobre si los bancos de inversión y asesores financieros ayudaron a compañías públicas para manipular sus utilidades y ofuscar su verdadera situación financiera. El estudio debe tratar del reglamento de banca de inversión y asesores financieros -

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

(1) en el colapso de Enron Corporation, incluyendo respecto al diseño e implementación de transacciones derivativas, transacciones que involucran vehículos de propósito especial, y otros convenios financieros que podrían haber tenido el efecto de alterar los estados financieros informados de modo de oscurecer la verdadera situación financiera de la compañía;

(2) en el fracaso de Global Crossing, incluyendo respecto a transacciones involucrando capacidad de canje de fibra óptica, el diseño de transacciones que pueden haber tenido el efecto de alterar los estados financieros informados de la compañía en forma que oscurece la verdadera situación financiera de la compañía; y

(3) generalmente en crear y negociar transacciones que pueden haber sido diseñadas solamente para permitir a las compañías manipular ingresos, obtener préstamos, o mover pasivos fuera del balance general sin alterar la economía y el riesgo de negocios enfrentados por las compañías u otro mecanismo para oscurecer la situación financiera de una compañía

(b) INFORME.- El Contralor General informará al Congreso a no más tardar de 180 días después de la entrada en vigencia de esta Acta sobre los resultados del estudio requerido por esta sección. El informe incluirá una discusión de los pasos reguladores o legislativos que son recomendados o que puedan ser necesarios para manejar los asuntos identificados en este estudio.

### **TITULO VIII - RESPONSABILIDAD DE LA COMPAÑÍA POR FRAUDE PENAL**

#### **SEC. 801 TITULO CORTO**

Este título puede ser citado como "Acta de Responsabilidad de la Compañía y Fraude Penal del 2002"

#### **SEC. 802 SANCIONES PENALES POR ALTERAR DOCUMENTOS.**

(a) EN GENERAL.- El capítulo 73 del título 18, Código de los Estados Unidos, es modificado agregando al final lo siguiente:

#### **"1519. Destrucción, alteración, o falsificación de registros en investigaciones Federales y quiebra**

"quien a sabiendas altera, destruye, mutila, esconde, cubre, falsifica o haga un asiento falso en cualquier registro, documento, u objeto tangible con la intención de impedir, obstruir, o influenciar la investigación o la apropiada administración de algún asunto dentro de la jurisdicción de cualquier departamento o agencia de los Estados Unidos o cualquier caso presentado bajo el título 11, o en relación, o en contemplación de cualquier asunto o caso será multado bajo este título, encarcelado por no más de 20 años, o ambos.

#### **"1520. Destrucción de registros auditados de la compañía**

"(a)(1) Cualquier contador que conduce una auditoria de un emisor de valores al cual se aplica la sección 10A (a) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78j-1(a)) mantendrá todos los papeles de trabajo de auditoria o revisión por un período de cinco años desde el fin del período fiscal en el cual la auditoria o revisión fue concluida.

"(2) La Comisión de Intercambio de Valores promulgará, dentro de 180 días, después de apropiada notificación y una oportunidad para comentar, los reglamentos y regulaciones, que sean razonablemente necesarios, referentes a la retención de registros relevantes tales como papeles de trabajo, documentos que forman la base de una auditoria o revisión, memorandos, correspondencia, comunicaciones, otros documentos, y registros (incluyendo registros electrónicos) los cuales son creados, enviados o recibidos en conexión con una auditoria o revisión y contiene conclusiones, opiniones, análisis, o datos financieros referentes a la auditoria o revisión, que es efectuada por un contador que efectúa una auditoria de un emisor de valores al cual se aplica la sección 10A(a) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78j-1(a)). La Comisión puede, de vez en cuando, modificar o suplementar los reglamentos o regulaciones que se requieran promulgar bajo esta sección, después de adecuada notificación y una oportunidad para comentar, a fin de asegurar que tales reglamentos y regulaciones concuerdan adecuadamente con los propósitos de esta sección.

"(b) Quienquiera que con conocimiento y voluntariamente viole la subsección

(a)(1), de cualquier reglamento o regulación promulgada por la Comisión de Intercambio de Valores bajo la sub-sección

(a)(2), será multado bajo este título, puesto en prisión por no más de diez años, o ambos.

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

"(c) Nada en esta sección será considerado para disminuir o relevar a una persona de un deber u obligación impuestos por la ley Federal o Estatal o regulación para mantener, o refrenar la destrucción de cualquier documento."

(b) MODIFICACION.- La tabla de las secciones al comienzo del capítulo 73 del título 18, Código de los Estados Unidos, es modificada agregando al final los siguientes nuevos puntos: "1519. Destrucción, alteración, o falsificación de registros en investigaciones Federales y quiebra. "1520. Destrucción de registros de auditoria de la compañía."

### **SEC. 803 DEUDAS NO DESCARGABLES SI FUERON INCURRIDAS EN VIOLACIÓN DE LAS LEYES DE FRAUDE DE VALORES**

La Sección 523(a) del título 11, Código de los Estados Unidos, es modificada -

(1) en el párrafo (17), borrando "o" después del punto y coma;

(2) en el párrafo (18), borrando el punto al final e insertando "; ó"; y (3) agregando al final , lo siguiente:

"(19) que -

"(A) es por -

"(i) la violación de las leyes Federales de valores (según ese término es definido en la sección 3 (a) (47 del Acta de Intercambio de Valores de 1934), las leyes Estatales de valores, o cualquier regulación u orden emitidos bajo las leyes Federales o Estatales de valores; ó

"(ii) ley de fraude común, o manipulación en conexión con la compra o venta de cualquier valor; y

"(B) resulta de -

"(i) un juicio, ordenanza, orden de consentimiento, o decreto iniciado en cualquier procedimiento judicial o administrativo Federal o Estatal;

"(ii) un convenio de arreglo suscrito por el deudor; o

"(iii) una orden de la corte o administrativa por los daños, multa, penalidad, citación, pago restitutorio, pago de resarcimiento, honorarios de abogados, costos, u otro pago adeudado por el deudor."

### **SEC. 804 ESTATUTO DE LIMITACIONES POR FRAUDE DE VALORES**

(a) EN GENERAL.- La Sección 1658 del título 28, Código de los Estados Unidos es modificada -

(1) insertando "(a) antes de " Excepto"; y

(2) agregando al final lo siguiente:

"(b) No obstante la sub-sección (a), un derecho privado de acción que involucra un reclamo de fraude, manipulación, o invención en contravención de un requerimiento regulador concerniente a las leyes de valores, según lo definido en la sección 3(a)(47) del Acta de Intercambio de Valores de 1934(15 U.S.C. 78c(a)(47)), puede ser presentada a no más tardar antes de -

"(1) 2 años después del descubrimiento de los hechos que constituyen la violación; ó

"(2) 5 años después de la violación."

(b) FECHA EFECTIVA .- El período de limitaciones provisto por la sección 1658 (b) del título 28, Código de los Estados Unidos, según lo agregado por esta sección, se aplicará a todos los procedimientos tratados por esta sección que sean empezados en o después de la fecha de entrada en vigencia de esta Acta

(c) NO CREACIÓN DE ACCIONES.- Nada en esta sección creará un nuevo, derecho privado de acción.

### **SEC. 805 REVISION DE GUIAS DE SENTENCIA FEDERAL POR OBSTRUCCIÓN DE LA JUSTICIA Y FRAUDE PENAL.**

(a) INCREMENTO DE FRAUDE Y OBSTRUCCIÓN DE LA JUSTICIA -

De acuerdo con la sección 994 del título 28 , Código de los Estados Unidos, y de acuerdo con esta sección, la Comisión de Sentencia de los Estados Unidos revisará y modificará, según sea apropiado las Guías de Sentencia Federal y las declaraciones de políticas relacionadas para asegurar que -

(1) la base del nivel de ofensa e incrementos existentes contenidos en la Guía de Sentencia de los Estados Unidos 2J1.2 referente a obstrucción de la justicia son suficientes para disuadir y castigar esa actividad;

(2) los incrementos y características de ofensas específicas referentes a obstrucción de la justicia son adecuadas en casos donde -

(A) la destrucción, alteración, o fabricación de evidencia involucra -

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

(i) una gran cantidad de evidencia, un gran número de participantes, o es extensa;

(ii) la selección de evidencia que es particularmente probatoria o esencial para la investigación ;

(iii) más que un mínimo planeamiento; ó

(B) la ofensa involucra abuso de una habilidad especial o una posición de confianza

(3) las guías de niveles e incrementos de ofensa para violaciones de las secciones 1519 ó 1520 del título 18, Código de los Estados Unidos, según lo agregado por este título, son suficientes para disuadir y castigar esa actividad;

(4) una característica de ofensa específica que incrementa la sentencia es proporcionada bajo la Guía de Sentencia 2B1.1 de los Estados Unidos (en efecto a la fecha de entrada en vigencia de esta Acta) para una ofensa de fraude que pone en peligro la solvencia o seguridad financiera de un número sustancial de víctimas; y

(5) las guías que se aplican a organizaciones en las Guías de Sentencia de los Estados Unidos, capítulo 8, son suficientes para disuadir y castigar la penal mala conducta organizacional.

(b) AUTORIDAD DE EMERGENCIA Y PLAZO PARA ACCION DE LA

COMISION.- La Comisión de Sentencia de los Estados Unidos es requerida para promulgar las guías o modificaciones estipuladas bajo esta sección tan pronto como sea posible, y en cualquier caso a no más tardar de 180 días después de la fecha de entrada en vigencia de esta Acta, de acuerdo con los procedimientos indicados en la sección 219 (a) del Acta de Reforma de Sentencia de 1987, aunque la autoridad bajo esa Acta no hubiese expirado.

### **SEC. 806 PROTECCION PARA EMPLEADOS DE COMPAÑIAS PÚBLICAMENTE NEGOCIADAS QUE PROPORCIONAN EVIDENCIA DE FRAUDE**

(a) EN GENERAL.- El capítulo 73 del título 18, Código de los Estados

Unidos, es modificado insertando después de la sección 1514 lo siguiente:

#### **"1514A. Acción civil para protegerse contra represalias en casos de fraude**

"(a) PROTECCIÓN (WHISTLEBLOWER) PARA EMPLEADOS DE COMPAÑIAS PÚBLICAMENTE NEGOCIADAS.- Ninguna

compañía con una clase de valores registrados bajo la sección 12 del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 781), o que es requerida de presentar informes bajo la sección 15 (d) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78o(d)), o un funcionario, empleado, contratista, subcontratista o agente de tal compañía, puede quitar el cargo, degradar, suspender, amenazar, hostigar, o de alguna otra manera discriminar a un empleado en términos o condiciones de empleo debido a un acto legítimo hecho por el empleado -

"(1) por proporcionar información, producir información a ser proporcionada o de otro modo ayudar en una investigación referente a una conducta que el empleado razonablemente cree constituye una violación de la sección 1341, 1343,1344, o 1348, un reglamento o regulación de la Comisión de Intercambio de Valores, o alguna cláusula de la ley Federal referente a fraude contra los accionistas cuando la información o asistencia es proporcionada o la investigación es conducida por -

"(A) una agencia o ley Federal reguladora

"(B) un Miembro del Congreso o un Comité del Congreso; ó

"(C) una persona con autoridad supervisora sobre el empleado (u otra persona que trabaje para el empleador que tiene autoridad para investigar, descubrir o poner fin a la mala conducta); ó

"(2) para presentar, hacer que sea presentado, testificar, participar, o de otro modo ayudar en un procedimiento presentado o a ser presentado (con conocimiento del empleador) referente a una alegada violación de la sección 1341, 1343, 1344,ó 1348, un reglamento o regulación de la Comisión de Intercambio de Valores, o alguna cláusula de la ley Federal referente a fraude contra accionistas.

"(b) APLICACIÓN DE ACCION.-

"(1) EN GENERAL.- Una persona que alega retiro del cargo u otra discriminación por una persona en violación de la subsección (a) puede buscar su desagravio bajo la sub-sección (c) por -

"(A) presentando una queja a la Secretaría de Trabajo; ó "(B) si la Secretaría no ha emitido una decisión final dentro de 180 días después de la presentación de la queja y no hay ninguna muestra de que el atraso se debe a mala fe del demandante, presentar una

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

acción de ley para nueva revisión en la corte distrital apropiada de los Estados Unidos, la cual tendrá jurisdicción sobre tal acción sin considerar el monto en controversia.

"(2) PROCEDIMIENTO.-

"(A) EN GENERAL.- Una acción bajo el párrafo (1) (A) será regida bajo las regulaciones y procedimientos señalados en la sección 42121(b) del título 49, Código de los Estados Unidos.

"(B) EXCEPCION.- La notificación hecha bajo la sección 42121(b)(1) del título 49, Código de los Estados Unidos se hará a la persona nombrada en la queja y al empleador

"(C) PRUEBA DE CARGOS.- Una acción traída bajo el párrafo (1) (B) será gobernada por las pruebas de cargo legales señaladas en la sección 42121(b) del título 49, Código de los Estados Unidos

"(D) ESTATUTO DE LIMITACIONES.- Una acción bajo el párrafo (1) deberá empezar a no más tardar 90 días después de la fecha en la que ha ocurrido la infracción.

"(c) REMEDIO.-

"(1) EN GENERAL.- Un empleado que prevalece en alguna acción bajo la sub-sección(b)(1) tendrá derecho al desagravio necesario por ser un empleado íntegro.

"(2) DAÑOS COMPENSATORIOS.- El desagravio por una violación bajo el párrafo (1) incluirá -

"(A) reincorporación con el mismo estado de antigüedad que el empleado habría tenido, si no fuera por la discriminación;

"(B) el pago del monto atrasado, con interés;

"(C) compensación por daños especiales como resultado de la discriminación, incluyendo costos de litigio, honorarios de expertos y honorarios razonables de abogados.

"(d) DERECHOS RETENIDOS POR EL EMPLEADO.- Nada en esta sección será considerado para disminuir los derechos, privilegios, o recursos de un empleado bajo cualquier ley Federal o Estatal o bajo cualquier convenio de negociación colectiva."

(b) MODIFICACION.- La tabla de las secciones al comienzo del capítulo 73 del título 18, Código de los Estados Unidos, es modificada insertando después del asunto referente a la sección 1514 lo siguiente:

"1514 acción civil para protegerse contra represalias en casos de fraude."

**SEC. 807 SANCIONES PENALES POR DEFRAUDAR A LOS ACCIONISTAS DE COMPAÑIAS PÚBLICAMENTE NEGOCIADAS**

(a) EN GENERAL.- El capítulo 63 del título 18, Código de los Estados Unidos, es modificado agregando al final lo siguiente :

**"1348. Fraude de Valores**

"Quien con conocimiento ejecuta o intenta ejecutar, un esquema o artificio

"(1) para defraudar a una persona en conexión con un valor de un emisor con una clase de valores registrados bajo la sección 12 del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 781) o que es requerida de presentar informes bajo la sección 15 (d) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 780(d)) del Acta de Intercambio de Valores de 1934(14 U.S.C. 780(d)); ó

"(2) para obtener por medio de pretensiones falsas o fraudulentas, representaciones o promesas, dinero o propiedad en conexión con la compra o venta de un valor de un emisor con una clase de valores registrados bajo la sección 12 del Acta de Intercambio de Valores de 1934(15 U.S.C. 781)) o que es requerida de presentar informes bajo la sección 15(d) del Acta de Intercambio de Valores de 1934(15 U.S.C. 780(d));

será multada bajo este título o puesta en prisión por no más de 25 años, o ambos.":

(b) MODIFICACION.- La tabla de las secciones al comienzo del capítulo 63 del título 18, Código de los Estados Unidos, es modificada, agregando al final lo siguiente:

**"1348. fraude de valores."**

**TITULO IX INCREMENTO DE SANCIONES POR INFRACCIONES DE EMPLEADOS**

**SEC. 901 TITULO CORTO**

Este título puede ser citado como "Acta de Incremento de Sanciones por Infracciones de Empleados del 2002

**SEC. 902. INTENTOS Y CONSPIRACIONES PARA COMETER INFRACCIONES DE FRAUDE PENAL.**

(a) EN GENERAL.- El capítulo 63 del título 18, código de los Estados Unidos es modificado insertando después de la sección 1348 según lo agregado por esta Acta lo siguiente:

**"1349.Intentos y conspiración**

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

"una persona que intenta o conspira para cometer una infracción bajo este capítulo, estará sujeta a las mismas sanciones que aquellas prescritas para infracciones, la comisión de las cuales fue objeto del intento o conspiración.

(b) MODIFICACION.- La tabla de las secciones al comienzo del capítulo 63 del título 18, Código de los Estados Unidos, es modificada agregando al final lo siguiente:

"1349. Intento y conspiración."

### **SEC. 903 SANCIONES PENALES POR FRAUDE POSTAL Y CABLEGRÁFICO.**

(a) FRAUDE POSTAL.- La sección 1341 del título 18, Código de los Estados Unidos es modificada borrando "cinco" e insertando "20".

(b) FRAUDE CABLEGRÁFICO.- La sección 1343 del título 18, Código de los Estados Unidos, es modificada borrando "cinco" e insertando "20".

### **SEC. 904 SANCIONES PENALES POR VIOLACIONES DEL EMPLOYEE RETIREMENT SECURITY ACT DE 1974.**

La sección 501 del Employee Retirement Security Act de 1974 (29 U.S.C.

1131) es modificada -

(1) borrando "\$5,000" e insertando "\$100,000"

(2) borrando "un año" e insertando "10 años"; y

(3) borrando "\$100,000" e insertando "\$500,000".

### **SEC. 905 MODIFICACION A LAS GUIAS DE SENTENCIA REFERENTE A INFRACCIONES DE CIERTOS EMPLEADOS.**

(a) DIRECTIVA PARA LA COMISION DE SENTENCIA DE LOS ESTADOS UNIDOS.- De acuerdo a su autoridad bajo la sección 994(p) del título 18, Código de los Estados Unidos, y de acuerdo con esta sección, la Comisión de Sentencia de los Estados Unidos revisará, y según sea apropiado modificará las Guías de Sentencia Federal y las declaraciones de políticas relativas para implementar las cláusulas de esta Acta.

(b) REQUERIMIENTOS.- Al llevar a cabo esta sección, la Comisión de Sentencia -

(1) asegurará que las guías de sentencia y las declaraciones de política reflejen la naturaleza seria de las infracciones y las sentencias indicadas en esta Acta, la creciente incidencia de serias infracciones de fraude que son identificadas, y la necesidad de modificar las guías de sentencia y las declaraciones de políticas para detener, prevenir y sancionar tales infracciones;

(2) considerará la extensión en la cual las guías y las declaraciones de políticas tratan adecuadamente si los niveles de infracciones e incrementos por violaciones de las secciones modificadas por esta Acta son suficientes para detener y sancionar tales ofensas, y son específicamente adecuadas en vista de los incrementos estatutarios en penalidades contenidos en esta Acta;

(3) asegurará razonable consistencia con directivas relevantes y guías de sentencia;

(4) dará cuenta de algunas circunstancias adicionales agravantes o mitigantes que puedan justificar excepciones para los rangos de sentencia generalmente aplicables;

(5) hará los cambios necesarios para conformar las guías de sentencia; y

(6) asegurará que las guías cumplen adecuadamente los propósitos de sentencia, según lo indicado en la sección 3553(a)(2) del título 18 del Código de los Estados Unidos

(c) AUTORIDAD DE EMERGENCIA Y PLAZO PARA ACCION DE LA COMISION.- La Comisión de Sentencia de los Estados Unidos es requerida para promulgar las guías o modificaciones previstas por esta sección tan pronto como sea posible, y en cualquier caso a no más tardar de 180 días después de la entrada en vigencia de esta Acta, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección 219(a) del Acta de Reforma de Sentencia de 1987 aunque la autoridad bajo esa acta no hubiese expirado.

### **SEC. 906 RESPONSABILIDAD DE LA COMPAÑIA POR LOS INFORMES FINANCIEROS**

(a) EN GENERAL. - El capítulo 63 del título 18, Código de los Estados Unidos es modificado insertando después de la sección 1349, creado por esta acta, lo siguiente:

**"1350. Falla de los funcionarios de la compañía para certificar informes financieros.**

(a) CERTIFICACION DE INFORMES FINANCIEROS PERIÓDICOS

Cada informe periódico que contiene estados financieros presentados por un emisor con la Comisión de Intercambio de Valores de acuerdo a la sección 13(a) ó 15(d) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78m(a) ó 78o(d)) estará acompañado por una declaración escrita por el funcionario ejecutivo jefe y el funcionario financiero jefe (o equivalente) del emisor.

"(b) CONTENIDO.- La declaración requerida bajo la sub-sección (a) certificará que el informe periódico conteniendo los estados financieros cumple totalmente con los requerimientos de la sección 3(a) ó 15(d) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

U.S.C. 78m ó 78o(d) y que la información contenida en el informe periódico presenta razonablemente, en todo aspecto material, la situación financiera, y los resultados de las operaciones del emisor.

"(c) SANCIONES PENALES.- Quienquiera -

"(1) que certifique un estado según lo señalado en las subsecciones (a) y (b) de esta sección sabiendo que el informe periódico que acompaña al estado no cumple con todos los requerimientos señalados en esta sección, será multado con no más de \$1,000,000 o encarcelado por no más de 10 años, o ambos; ó

"(2) que voluntariamente certifique un estado según lo indicado en las sub-secciones (a) y (b) de esta sección sabiendo que el informe periódico que acompaña al estado no cumple con los requerimientos indicados en esta sección será multado con no más de \$5,000,000 o encarcelado `por no más de 20 años o ambos.".

(b) MODIFICACION.- La tabla de las secciones al comienzo del capítulo 63 del título 18, Código de los Estados Unidos es modificada agregando al final lo siguiente:

"falla de los funcionarios de la compañía para certificar informes financieros.".

### **TITULO X DECLARACIONES JURADAS DE LA COMPAÑIA**

#### **SEC. 1001. SENTIR DEL SENADO REFERENTE A LA FIRMA DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE LA COMPAÑIA POR LOS FUNCIONARIOS EJECUTIVOS JEFES**

Es el sentir del Senado que la declaración jurada de impuesto a la renta Federal de una compañía debe ser firmada por el funcionario ejecutivo jefe de la compañía.

### **TITULO XI RESPONSABILIDAD DE FRAUDE DE LA COMPAÑIA**

#### **SEC. 1101. TITULO CORTO.**

Este título puede ser citado como Acta de Responsabilidad de Fraude de la Compañía del 2002.

#### **SEC. 1102. MANIPULACIÓN DE UN REGISTRO PARA IMPEDIR UN PROCEDIMIENTO OFICIAL.**

La sección 1512 del título 18 Código de los Estados Unidos es modificada -

(1) redesignando las sub-secciones (c) a la (i) como sub-secciones (d) a la (j), respectivamente; y

(2) insertando después de la sub-sección (b) la siguiente nueva sección :

"(c) quienquiera que corruptamente -

"(1) altere, destruya, mutile o esconda un registro , documento, o intente hacerlo, con la intención de perjudicar la integridad o disponibilidad del documento para uso de un procedimiento oficial; ó

"(2) obstruya, influencie, o impida un procedimiento oficial, o intente hacerlo, será multado bajo este título o puesto en prisión por no más de 20 años o ambos.".

#### **SEC. 1103 BLOQUEO TEMPORAL DE AUTORIDAD POR LA COMISION DE VALORES Y CAMBIO**

(a) EN GENERAL.- La sección 21C(c) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78u-3(c)) es modificada agregando al final lo siguiente:

"(3) BLOQUEO TEMPORAL.-

"(A) EN GENERAL.-

"(i) EMISIÓN DE ORDEN TEMPORAL.- Siempre que, durante el curso de una investigación legal que involucre posibles violaciones de las leyes Federales de valores por un emisor de valores públicamente negociados o cualquiera de sus directores, funcionarios, socios, personas que controlan, agentes, o empleados, parezca a la Comisión que es probable que el emisor hará pagos extraordinarios (compensación u otro pago) a algunas de las personas anteriormente mencionadas, la Comisión puede pedir a una corte distrital Federal una orden temporal requiriendo al emisor depositar, sujeto a supervisión de la corte, esos pagos en una cuenta que gane intereses por 45 días.

"(ii) NORMA.- Una orden temporal será dada bajo la cláusula (i), sólo después de notificación y oportunidad para una audiencia, salvo que la corte determine que la notificación de audiencia antes del ingreso de la orden sería imposible o contraria al interés público.

"(iii) PERIODO EFECTIVO.- Una orden temporal emitida bajo la cláusula (i) -

"(I) será efectiva inmediatamente;

"(II) será entregada a las partes sujetas a ellas; y

"(III) salvo que sea desistida, limitada o suspendida por una corte de jurisdicción competente permanecerá efectiva y en vigencia por 45 días.

## Anexo I. Ley Sarbanes Oxley

"(iv) EXTENSIONES AUTORIZADAS.- El período efectivo de una orden bajo este sub-párrafo puede ser extendido por la corte por una buena causa mostrada por no más de 45 días adicionales, siempre que el período combinado de la orden no exceda de 90 días.

"(B) PROCESOS SOBRE LA DETERMINACIÓN DE INFRACCIONES.-

"(i) VIOLACIONES ACUSADAS - Si el emisor u otra persona descrita en el sub-párrafo (A) son acusados de una violación de las leyes Federales de valores antes de la expiración del período efectivo de una orden temporal bajo el sub-párrafo (A) (incluyendo una extensión aplicable del período), la orden permanecerá en efecto, sujeta a aprobación de la corte, hasta la conclusión de cualquier procedimiento legal relacionado, y el emisor afectado o la otra persona tendrán el derecho de pedir a la corte revisión de la orden.

"(ii) VIOLACIONES NO ACUSADAS.- Si el emisor u otra persona descrita en el sub-párrafo (A) no están acusados de una violación de las leyes Federales de valores antes de la expiración del período efectivo de una orden temporal bajo el sub-párrafo (A) (incluyendo cualquier extensión

aplicable del período), el depósito terminará en la expiración del período efectivo de 45 días ( o la expiración de cualquier periodo de extensión, según sea aplicable), y los pagos disputados (con interese acumulados) serán devueltos al emisor u otra persona afectada.":

(c) MODIFICACION TÉCNICA.- La Sección 21(C)(c)(2) del Acta DE Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78u-3(c)(2)) es modificada borrando "Esto" e insertando "párrafo (1)"

### **SEC. 1104 MODIFICACION A LAS GUIAS DE SENTENCIA FEDERAL.**

(a) SOLICITUD PARA INMEDIATA CONSIDERACIÓN POR LA COMISION DE SENTENCIA DE LOS ESTADOS UNIDOS.- De conformidad a su autoridad bajo la sección 994(p) del título 28, Código de los Estados Unidos, y de acuerdo con esta sección la Comisión de Sentencia de los Estados Unidos es requerida para -

(1) revisar prontamente las guías de sentencia aplicables a valores y fraude contable e infracciones relativas;

(2) considerar la expedita promulgación de nuevas guías de sentencia o modificaciones a las guías de sentencia existentes para proporcionar una extensión para funcionarios o directores de compañías públicamente negociadas que cometen fraude e infracciones relativas; y

(3) suministrar al Congreso una explicación de las acciones tomadas por la Comisión de Sentencia de acuerdo con el párrafo (2) y cualquier recomendación de política adicional que la Comisión de Sentencia pueda tener para combatir las infracciones descritas en el párrafo (1).

(b) CONSIDERACIONES EN REVISIÓN.- Al llevar a cabo esta sección, la Comisión de Sentencia es requerida para -

(1) asegurar que las guías de sentencia y las declaraciones de política reflejan la naturaleza seria de valores, pensión, y fraude contable y la necesidad de agresiva y apropiada acción legal para prevenir tales infracciones;

(2) asegurar la consistencia razonable con otras directivas relevantes y con otras guías

(3) considerar cualquier circunstancia agravante o mitigante que pueda justificar excepciones, incluyendo circunstancias por las cuales las guías de sentencia corrientemente proporcionan

ampliaciones de sentencia;

(4) asegurar que las guías de niveles y ampliaciones de infracciones por una obstrucción de infracción de justicia sean adecuadas en casos donde documentos u otra evidencia física son destruidos o fabricados;

(5) asegurar que la guía de niveles e incrementos de infracciones bajo la Guía de Sentencia de los Estados Unidos 2B1.1 (en efecto a la fecha de entrada en vigencia de esta Acta son suficientes para una infracción de fraude cuando el número de víctimas adversamente involucradas es significativamente mayor de 50;

(6) hacer los cambios necesarios a las guías de sentencia y (7) asegurar que las guías cumplen adecuadamente los propósitos de sentencia según lo señalado en la sección 3553(a)(2) del título 18, Código de los Estados Unidos.

(c) AUTORIDAD DE EMERGENCIA Y PLAZO PARA ACCCION DE LA

COMISION.- La Comisión de Sentencia de los Estados Unidos es requerida para promulgar las guías o modificaciones provistas bajo esta sección tan pronto como sea posible, y en cualquier caso a no más tardar de 180 días de la entrada en vigencia de esta Acta, de



## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

acuerdo con los procedimientos señalados en la sección 21(a) del Acta de Reforma de Sentencia de 1987, aunque la autoridad bajo esa Acta no hubiese expirado.

### **SEC. 1105 AUTORIDAD DE LA COMISION PARA PROHIBIR A LAS PERSONAS PRESTAR SERVICIOS COMO FUNCIONARIOS O DIRECTORES**

(a) ACTA DE INTERCAMBIO DE VALORES DE 1934.- La sección 21C del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78u-3) es modificada agregando al final lo siguiente:

"(f) AUTORIDAD DE LA COMISION PARA PROHIBIR A LAS PERSONAS PRESTAR SERVICIOS COMO FUNCIONARIOS O DIRECTORES.- En cualquier caso de un procedimiento de cese y desestimiento bajo la sub-sección (a) la Comisión puede emitir una orden para prohibir condicional o incondicionalmente, y permanentemente, o por el período de tiempo que determine, a cualquier persona que haya violado la sección 10(b) o los reglamentos o regulaciones, de desempeñarse como un funcionario o director de un emisor que tiene una clase de valores registrados de acuerdo con la sección 12, o que es requerido de presentar informes de acuerdo a la sección 15(d), si la conducta de esa persona demuestra incapacidad para prestar servicios como funcionario o director de tal emisor."

(b) ACTA DE VALORES DE 1933.- La sección 8(A) del Acta de Valores de 1933 (15 U.S.C. 78h-1) es modificada agregando al final lo siguiente:

"(f) AUTORIDAD DE LA COMISION PARA PROHIBIR A LAS PERSONAS PRESTAR SERVICIOS COMO FUNCIONARIOS O DIRECTORES.- .- En el caso de un procedimiento de cese y desestimiento bajo la sub-sección (a), la Comisión puede emitir una orden para prohibir, condicional o incondicionalmente, y permanentemente, o por el período de tiempo que determine, a cualquier persona que haya violado la sección 17(a)(1) de los reglamentos o regulaciones, desempeñarse como un funcionario o director de un emisor que tiene una clase de valores registrados de acuerdo con la sección 12, del Acta de Valores de 1934, o que es requerido de presentar informes de acuerdo a la sección 15(d), de esa Acta si la conducta de esa persona demuestra incapacidad para prestar servicios como funcionario o director de tal emisor."

### **SEC. 1106. SANCIONES PENALES INCREMENTADAS BAJO EL ACTA DE INTERCAMBIO DE VALORES DE 1934.**

La sección 32(a) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. 78ff(a)) es modificada -

(1) Borrando "\$1,000,000, o encarcelando no más de diez años" e insertando " \$5,000,000, o encarcelado no más de 20 años"; y

(2) Borrando "\$2,500,000", e insertando " \$25,000,000"

### **SEC. 1107. REPRESALIAS CONTRA INFORMANTES.**

(a) EN GENERAL.- La sección 1513 del título 18, Código de los Estados Unidos es modificada agregando al final lo siguiente:

"(c) Quienquiera que a sabiendas, con la intención de tomar represalias toma una acción para perjudicar a una persona, incluyendo interferencia con el empleo legal o probable de una persona, por proporcionar a un funcionario una información verdadera referente a la comisión o posible comisión de una infracción Federal, será multado bajo este título o puesto en prisión por no más de 10 años o ambos.". Y el Senado estuvo de acuerdo

#### **DECLARACIÓN EXPLICATORIA CONJUNTA DEL COMITÉ DE CONFERENCIA**

Los gerentes de parte de la Cámara y el Senado en la conferencia sobre los votos desaprobatorios de las dos Cámaras sobre la modificación del Senado al proyecto de ley (H.R. 3763), para proteger a los inversionistas mejorando la exactitud y confiabilidad de las revelaciones de la compañía hechas de acuerdo a las leyes de valores, y para otros propósitos, someten la siguiente declaración conjunta a la Cámara y el Senado como explicación del efecto de la acción acordada por los gerentes y recomendada en el informe de conferencia que se acompaña

La modificación del Senado tachó todo el proyecto de ley de la Cámara después de la cláusula de entrada en vigencia e insertó un texto sustitutorio

La Cámara desiste de su desacuerdo a la modificación del Senado con una modificación que es sustitutoria para el proyecto de ley de la Cámara y

la modificación del Senado. Las diferencias entre el proyecto de ley de la Cámara y la modificación del Senado, y la modificación sustitutoria

acordada en la conferencia son anotadas abajo, salvo correcciones menores, conformando los cambios necesarios hechos por acuerdos llegados por los conferencistas, y cambios menores.

## **Anexo I. Ley Sarbanes Oxley**

*Los Gerentes de parte de la Cámara y el Senado se reunieron el 19 y el 24 de julio del 2002 (presidencia de la Cámara), y conciliaron las diferencias entre el proyecto de ley de la Cámara y la modificación del Senado.*

## **Anexo II. Reglas para la Detección del Fraude**

Puntos a considerar sobre Potenciales Fraudes Financieros.  
(adaptado de The AICPA website, [www.aicpa.org](http://www.aicpa.org))

- La falta de política corporativa escrita o normas de procedimientos operativos.
- Basado en entrevistas en múltiples niveles, la falta de la conformidad en la organización con las normas de control interno.
- Las normas de control interno débiles, especialmente en la división de compras.
- Las operaciones desorganizadas en áreas tales como Compras, Recepción en Bodegas, sucursales u oficinas regionales o sucursales.
- Las transacciones sin registrar o los registros perdidos.
- Documentación falsa o evidencia de modificaciones a documentos.
- La escritura alterada o dudosa en la documentación.
- Los registros de ventas con vacíos de contratos o créditos excesivos.
- Las cuentas bancarias no conciliadas en el momento oportuno.
- Continuas condiciones no conciliadas en los libros mayores las subsidiarias.
- Las diferencias continuas no explicadas entre el inventario físico y los registros perpetuos del inventario.
- Cheques emitidos escritos para cambiarse en cantidades grandes.

## **Anexo II. Reglas para la Detección del Fraude**

- Los cheques escritos a mano en un ambiente automatizado.
- Las transferencias no explicadas continuas o excepcionales de fondos entre cuentas bancarias de compañía.
- Las transacciones no consistentes con el negocio de la entidad.
- La pobre selección de procedimientos para reclutar empleados nuevos inclusive no investigar o solicitar referencias.
- La falta de acción de la administración de informar delitos criminales.
- Las transferencias inusuales de activos personales.
- Los ejecutivos o empleados con estilos de vida aparentemente más allá de sus medios.
- Vacación en tiempos inusuales
- Transacciones frecuentes o inusuales de fiestas o eventos.
- Los empleados que mantienen vínculo con suministradores o proveedores.
- Los empleados que ejecutan transacciones en áreas donde la separación de deberes podría ser aplicada.
- El abuso de la cuenta de gastos tales como que los directores no siguen las órdenes o políticas establecidas.
- Las ventajas del negocio que se disipan sin la explicación debida u oportuna.

**Anexo III Extractos de la Norma No. 2 del PCAOB**

**Apéndice - Auditing Standard No. 2**

Marzo 9, 2004

**AUDITING AND RELATED PROFESSIONAL PRACTICE STANDARDS**

[Estándares de la práctica profesional de la auditoría y relacionados]

**Auditing Standard No. 2 –**

**AUDITORIA DEL CONTROL INTERNO**

**SOBRE EL PROCESO DE PRESENTACION DE REPORTES**

**FINANCIEROS**

**DESEMPEÑADA JUNTO CON UNA AUDITORIA DE ESTADOS**

**FINANCIEROS**

**PCAOB**

Public Company Accounting Oversight Board

### Aplicabilidad del estándar

1. Este estándar establece requerimientos y provee direcciones que aplican cuando se contrata un auditor para que audite tanto los estados financieros de una compañía como la valoración que hace la administración en relación con la efectividad del control interno sobre la presentación de reportes financieros.

Nota: El término *auditor* incluye tanto las firmas de contaduría pública registradas en la Public Company Accounting Oversight Board ("PCAOB" o la "Junta") como las personas asociadas con las mismas.

2. De una compañía sujeta a los requerimientos de presentación de reportes de la Securities Exchange Act of 1934 (un "emisor") se requiere que incluya en su reporte anual un reporte de la administración en relación con el control interno sobre la presentación de reportes financieros de la compañía. Las compañías de inversión registradas, los emisores de valores respaldados con activos, y las compañías que no son públicas no están sujetas a los requerimientos de presentación de reportes obligados por la Section 404 de la Sarbanes-Oxley Act of 2002 (la "ley") (PL 107-204). Se requiere que el reporte de la administración contenga la valoración que la administración hace de la efectividad del control interno sobre la presentación de reportes financieros de la compañía para el final del año fiscal más reciente de la compañía, incluyendo una declaración respecto de si es efectivo el control interno sobre la presentación de reportes financieros de la compañía. Del auditor que audita los estados financieros de la compañía incluidos en el reporte anual se requiere que ateste y reporte sobre la valoración que hace la administración. De la compañía se requiere que archive, como parte del reporte anual, el reporte de atestación que emite el auditor.

Nota: El término emisor significa un emisor (tal y como es definido en la Section 3 de la Securities Exchange Act of 1934), cuyos valores están registrados bajo la Section 12 de esa Ley, o del cual se requiere que archive reportes bajo la Section 15(d) de esa Ley, o que archive o haya archivado una declaración de registro en la Securities and Exchange Commission ("SEC" o "Comisión") que todavía no ha sido efectiva bajo la Securities Act of 1933, y que no ha sido cancelada.

Nota: Varias partes de este estándar resumen los requerimientos legales impuestos a los emisores por la SEC, así como los requerimientos legales impuestos a los auditores por las autoridades reguladoras diferentes de la PCAOB. Esas partes del estándar tienen la intención de proveer contexto y promover el entendimiento del auditor respecto de la relación que existe

## Anexo III Extractos de la Norma No. 2 del PCAOB

entre sus obligaciones legales bajo este estándar y sus otras responsabilidades legales. Por referencia el estándar no incorpora esos requerimientos legales y no constituye una interpretación de esos otros requerimientos y no debe ser analizado por referencia a ello. (Esta Nota no aplica a las referencias que en el estándar se hacen a los estándares profesionales existentes ni a los estándares interinos de la Junta relacionados con la práctica profesional de auditoría y servicios relacionados.)

3. Este estándar es el estándar sobre contratos de atestación al que se hace referencia en la Section 404(b) de la ley. Este estándar es también el estándar al que se hace referencia en la Section 103(a)(2)(A)(iii) de la Ley. A través de todo este estándar, la atestación que hace el auditor respecto de la valoración que realiza la administración en relación con la efectividad del control interno sobre la presentación de reportes financieros, requerida por la Section 404(b) de la ley, se le refiere como la *auditoría del control interno sobre la presentación de reportes financieros*.

Los dos términos *auditoría del control interno sobre la presentación de reportes financieros* y *atestación de la valoración que realiza la administración en relación con la efectividad del control interno sobre la presentación de reportes financieros* se refieren al mismo servicio profesional. El primero se refiere al proceso y el segundo al resultado de ese proceso.

### **Objetivo del auditor en una auditoría del control interno sobre la presentación de reportes financieros**

4. El objetivo del auditor en una auditoría del control interno sobre la presentación de reportes financieros es expresar una opinión sobre la valoración que realiza la administración en relación con la efectividad del control interno sobre la presentación de reportes financieros de la compañía. Para formar una base para expresar tal opinión, el auditor tiene que planear y desempeñar la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si la compañía mantuvo, en todos los aspectos materiales, control interno efectivo sobre la presentación de reportes financieros para la fecha que se especifica en la valoración que realiza la administración. El auditor también tiene que auditar los estados financieros de la compañía correspondientes a la fecha que se especifica en la valoración que realiza la administración dado que la información que el auditor obtiene durante la auditoría de estados financieros es relevante para la conclusión del auditor respecto de la efectividad del control interno sobre

## Anexo III Extractos de la Norma No. 2 del PCAOB

la presentación de reportes financieros de la compañía. Mantener control interno efectivo sobre la presentación de reportes financieros significa que no existen debilidades materiales; por consiguiente, el objetivo de la auditoría del control interno sobre la presentación de reportes financieros es obtener seguridad razonable de que no existen debilidades materiales en la fecha que se especifica en la valoración que realiza la administración.

5. Para obtener seguridad razonable, el auditor evalúa la valoración desempeñada por la administración y obtiene y evalúa evidencia respecto de si el control interno sobre la presentación de reportes financieros fue diseñado y operó de manera efectiva. El auditor obtiene esta evidencia a partir de una cantidad de fuentes, incluyendo el uso del trabajo desempeñado por otros y el desempeño de procedimientos de auditoría por sí mismo.

6. El auditor debe estar consciente de que las personas que confían en la información relacionada con el control interno sobre la presentación de reportes financieros incluye inversionistas, acreedores, la junta de directores y el comité de auditoría, y reguladores en industrias especializadas, tales como banca y seguros. El auditor debe ser consciente de que los usuarios externos de los estados financieros están interesados en información relacionada con el control interno sobre la presentación de reportes financieros dado que tal información enriquece la calidad de la presentación de reportes financieros e incrementa su confianza en la información financiera, incluyendo la información financiera emitida entre los reportes anuales, como es el caso de la información trimestral. La información relacionada con el control interno sobre la presentación de reportes financieros también tiene la intención de proveer una alarma temprana para aquellos que están dentro o fuera de la compañía y que se encuentran en posición de insistir en relación con mejoramientos en el control interno sobre la presentación de reportes financieros, como es el caso del comité de auditoría y de los reguladores en industrias especializadas. Adicionalmente, la Section 302 de la Ley y la Securities Exchange Act Rule 13a-14(a) o (15d-14(a)),<sup>11</sup> cualesquiera que aplique, requieren que la administración, con la participación de los ejecutivos principales y de los directores financieros, elabore certificaciones trimestrales y anuales en relación con el control interno sobre la presentación de reportes financieros de la compañía.



**Anexo III Extractos de la Norma No. 2 del PCAOB**

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

### 1 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo **DIARIO OFICIAL de 2005.**

Dirección: 4a. C. Pte. y 15 Av. Sur # 829 S.S. Tel.: 233-7800 • Página Web:

www.egobierno.gob.sv/egobierno/imprentanacional • Correo: diariooficial@imprentanacional.gob.sv

## SUMARIO

### 1 REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

TOMO Nº 366 SAN SALVADOR, MARTES 29 DE MARZO DE 2005 NUMERO 56

DIRECTOR: Lic. René O. Santamaría C.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

por el desempeño de misión oficial.....

#### RAMO DE ECONOMÍA

de dos Asociaciones. ....

perfeccionamiento activo las instalaciones de la empresa

#### MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Acuerdos Nos.- 06-0849, 06-0850, 06-0851, 06-0852, 06-06-0965, 06-0966, 06-0967, 06-0970, 06-0971, 06-0972, 06-0974, 1010,

06-1015, 06-1019, 06-1020, 06-1027, 06-1042, 06-1043, 06-1052, 1065,

06-1066, 06-1068, 06-1084, 06-1086, 06-1091, 06-1123, 06-1124, 0252,

08-0253, 08-0256, 08-0258, 08-0259, 08-0260, 08-0261, 08-0262, 0467,

12-0470, 12-0471, 12-0472 y 12-0473. Diferentes Acuerdos

Acuerdo No. 15-1554.- Autorización para la creación,

Colegio "Julio Alberto Martí". ....

#### RAMO DE LA DEFENSA NACIONAL

de la señora Bartola Landaverde Vda. De Alberto.....

#### CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Autorizaciones para el Ejercicio de la Abogacía en todas sus

Acuerdos Nos. 32-D, 94-D, 106-D, 109-D, 111-D,

D.- Autorizaciones para el ejercicio de la Función Notarial;

#### ORGANO EJECUTIVO

Acuerdos Nos. 96, 97 y 98.- Reconocimientos de gastos

#### MINISTERIO DE ECONOMÍA

Acuerdos Nos. 161 y 212.- Se conceden beneficios a favor

Acuerdo No. 259.- Se autoriza como depósito para

Protejidos, Sociedad Anónima de Capital Variable. ....

#### RAMO DE EDUCACIÓN

0853, 06-0854, 06-0855, 06-0856, 06-0857, 06-0962, 06-0963, 06-0990, 06-0995, 06-0996, 06-1002, 06-1005, 06-1009, 06-

06-1053, 06-1054, 06-1055, 06-1057, 06-1058, 06-1059, 06-

06-1134, 08-0245, 08-0246, 08-0247, 08-0250, 08-0251, 08-

08-0283, 08-0284, 08-0334, 08-0335, 08-0336, 08-0337, 12-

Ejecutivos emitidos por el Ramo de Educación. ....

nominación y funcionamiento del Centro Educativo Privado

#### MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

Acuerdo No. 31.- Asignación de Montepío Militar a favor

#### ORGANO JUDICIAL

Acuerdos Nos. 1381-D, 309-D, 323-D, 338-D y 554-D.-

ramas. ....

133-D, 135-D, 140-D, 187-D, 198-D, 365-D, 390-D y 420-

aumentándoseles en la nómina respectiva. ....

## INSTITUCIONES AUTONOMAS ALCALDIAS MUNICIPALES

Estatutos de las Asociaciones de Desarrollo Comunal "de Esfuerzo",

Cantón Talpatates; y "Colonia la Esperanza", Barrio Santa

Municipales de San Antonio Masahuat, Berlín y de Sensuntepeque,

la Comunidad el Mangal del Cantón El Socorro"; "El

Bárbara, Acuerdos Nos. 6, XII y 23, emitidos por las Alcaldías

aprobándolos y confiéndoles el carácter de persona jurídica...

## SECCION CARTELES OFICIALES DE PRIMERA PUBLICACION

#### Declaratoria de Herencia

Cartel No. 447.- Francisco Castro Cortez (1 vez).....

Cartel No. 449.- José Antonio Lemus Claros (1 vez) .....

(1vez) .....

(1vez) .....

Cartel No. 453.- Susana Patricia Polío de Rivera y otra

Cartel No. 454.- Ana Rubidia Coreas de Calero (1 vez)...

Cartel No. 446.-Oscar Vidal Palma (1 vez).....

Cartel No. 448.- Francisco Castro Cortez (1 vez).....

Cartel No. 450.- Meybelin Esperanza Zepeda Mejía

Cartel No. 451.- Erick Ismael Santana Palacios y otros

Cartel No. 452.- Luis Remberto Parada (1 vez).....

(1vez) .....

Cartel No. 455.- Ana Julia Ayala de Cruz y otra (1 vez)...

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

Cartel No. 456.- Modesto Zepeda (1 vez).....	Pág.
5-7	
8-32	
33	
33-34	
37-48	
48	
49	
49	
49	
50	

4-5	
7	
32	
Pág.	
34-36	
48	
48-49	
49	
49	
50	
50	

### 2 DIARIO OFICIAL Tomo N° 366

Cartel No. 457.- Ernesto Gamez Cortes (3 alt.) .....	
Cartel No. 459.- Ada Leyden Meléndez Meléndez	
Cartel No. 460.- Juana Martínez viuda de Rosales	
Cartel No. 461.- Vicenta de Jesús García de López y otra	
Cartel No. 462.- Ana Josefa Pineda (3 alt.).....	
(3 alt.).....	
(3alt.).....	
(3alt.).....	
Cartel No. 468.- Rosa Arcadia Luna Vigil (3 alt.).....	
(3alt.).....	
Cartel No. 470.- Juana Zepeda (3 alt.) .....	
Cartel No. 471.- Marta Herminia Santana (3 alt.).....	
<b>Aceptación de Herencia</b>	
Cartel No. 413.- Oscar Saúl Callejas Alfaro (3 alt.) .....	
<b>Aceptación de Herencia</b>	
(3 alt.).....	
(3alt.).....	
(3 alt.).....	
Cartel No. 401.- Noé Alexander Amaya Iraheta (3 alt.) ...	
Cartel No. 402.- Francisco Adalberto Sambrano y Hernán	
Cartel No. 403.- César Edgardo Romero Cordero (3 alt.)	
Cartel No. 405.- Aracely González (3 alt.) .....	

## GADOS

### DE PRIMERA PUBLICACION

Carteles Nos. A071346, A071352, A071354, A071357,	
A071429, A071431, A071434, A071453, A071455, A071456,	
C020740, C020743. ....	
Carteles Nos. A071368, A071412, A071462, A071488,	
A071405, A071424, A071430, A071433, A071468, A071508,	
<b>Herencia Yacente</b>	
<b>Títulos de Propiedad</b>	
A071443, A071445.....	
Carteles Nos. A071427, C020726, C020727, C020728,	
<b>Títulos de Dominio</b>	
<b>Juicio de Ausencia</b>	
<b>Muerte Presunta</b>	
<b>Renovación de Marcas</b>	
A071505, A071507.....	
Carteles Nos. A071390, A071391, A071408, A071413,	
A071521, A071522, C020739. ....	
Carteles Nos. A071395, C020737.....	
Carteles Nos. A071458, C020737.....	
Carteles Nos. A071485, C020725, C020741. ....	
Cartel No. A071526. ....	
Carteles Nos. A071359, A071374, A071375, A071377,	
C020735.....	
Carteles Nos. A071401, A071459, A071460. ....	

### Aceptación de Herencia

Cartel No. 458.- Ana del Carmen Herrera (3 alt.).....	
(3alt.).....	
(3alt.).....	
(3 alt.).....	
Cartel No. 463.- Vicenta de Jesús García de López y otra	
Cartel No. 464.- Amanda Nohemy Márquez Barahona	
Cartel No. 465.- Claudia Arely Santana Ortez y otro	
Cartel No. 466.- Rosa Elvira Hernández Ramírez y otra	
Cartel No. 467.- Berta Miriam Parada (3 alt.) .....	
Cartel No. 469.- Luis Angel Mejía Campos y otros	
<b>Título de Propiedad</b>	
<b>Título Supletorio</b>	
<b>DE SEGUNDA PUBLICACIÓN</b>	
Cartel No. 412.- María Julia Sánchez y otros (3 alt.).....	
<b>DE TERCERA PUBLICACION</b>	
Cartel No. 397.- María Consuelo Durán de Cruz y otros	
Cartel No. 398.- Orlando Antonio Orellana Cortez	
Cartel No. 399.- María Isabel Rodríguez de Iraheta y otra	
Cartel No. 400.-María Fernanda Urias Rivera (3 alt.) .....	
<b>Edicto de Emplazamiento</b>	
Avila Salinas (3 alt.).....	
Cartel No. 404.- Jesús Abdilio Mazariego (3 alt.) .....	

## SECCION CARTELES

### Declaratoria de Herencia

A071376, A071392, A071397, A071402, A071406, A071428,	
A071481, A071491, A071501, A071503, A071506, A071523,	
<b>Aceptación de Herencia</b>	
A071496, A071497, A071343, A071347, A071358, A071385,	
C020730, C020731, C020720, A071418.....	
Cartel No. A071388. ....	
Carteles Nos. A071435, A071361, A071382, A071403,	
<b>Títulos Supletorios</b>	
C020729.....	
Carteles Nos. A071447, C020719.....	
Cartel No. A071436. ....	
Cartel No. A071441. ....	
Carteles Nos. A071362, A071500, A071502, A071504,	
<b>Marcas de Fábrica</b>	
A071415, A071416, A071417, A071514, A071516, A071518,	
<b>Nombre Comercial</b>	
<b>Señal de Publicidad Comercial</b>	
<b>Matrícula de Comercio</b>	
<b>Convocatorias</b>	
<b>Subastas Públicas</b>	
A071378, A071380, A071383, A071457, A071519, A071520,	
<b>Reposición de Certificado</b>	
<b>Aumento de Capital</b>	

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

Cartel No. A071386. ....
Cartel No. A071373. ....
Cartel No. A071379. ....
50
51
51
51-52
52
52
53
53
54
54-55
55
56
56
57-62
63-67
67-69
74
75
77-80
81-82
83
87-88
88-89

### Explotación de Canteras Utilidad y Necesidad

<i>Pág.</i>
50
51
51
52
52
53
53
54
54
55
55
56
56
<i>Pág.</i>
67
69-73
74-75
75-77
81
82-83
83-87
88
89-90

### 3 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005. Título Municipal

Cartel No. A071432. ....

#### Aceptación de Herencia

A071031, A071050, A071051, A071063, A071069, A071072, A071169, C020665, C020689, C020690, C020698, C020701,

#### Herencia Yacente

#### Títulos de Propiedad

A070928, A071033, A071043, A071053.....

Carteles Nos. A071056, A071060, A071061, A071065,

#### Renovación de Marcas

#### Marcas de Fábrica

A070946, A070948, A070950, A070952, A070954, A070955, A070971, A070972, A070973, A070974, A070976, A070977, A071096, A071097, A071185, A071187, A071188, A071190, C020678, C020679, C020680, C020681, C020682, C020683.

Cartel No. A071039. ....

Carteles Nos. A071183, A071184, C020684, C020685. ..

Carteles Nos. A070989, A070996, A071166, A071170,

#### Convocatorias

A071540, C020656, C020922 .....

Carteles Nos. A070936, A070937, A070938, A070939,

#### Reposición de Certificado

#### Aumento de Capital

#### Disminución de Capital

#### Reconstitución de Sociedades

### DE TERCERA PUBLICACION

Carteles Nos. A070616, A070624, A070626, A070650, A070738, A070739, A070742, A070745, C020575, A071151,

#### Herencia Yacente

#### Títulos de Propiedad

C020572.....

Cartel No. A070741. ....

Cartel No. C020584. ....

Carteles Nos. A070601, A070602, A070603, A070606, C020559, C020560, C020585, C020587, C020588, C020590,

#### Nombre Comercial

#### Señal de Publicidad Comercial

#### Matrícula de Comercio

### DE SEGUNDA PUBLICACION

Carteles Nos. A070930, A070963, A070988, A070991, A071103, A071107, A071109, A071125, A071127, A071146, A071285, A071331.....

Carteles Nos. A071101, A071132.....

Carteles Nos. A070923, A070924, A070925, A070927,

#### Títulos Supletorios

C020662.....

Cartel No. A070983. ....

Carteles Nos. A070935, A070943, A070944, A070945, A070958, A070961, A070962, A070964, A070968, A070969, A070980, A070981, A071005, A071007, A071022, A071076, C020672, C020673, C020674, C020675, C020676, C020677,

#### Nombre Comercial

#### Señal de Publicidad Comercial

#### Matrícula de Comercio

A071182, C020671, C020686, C020693.....

Carteles Nos. A070953, A071124, A071126, A071128,

#### Subastas Públicas

A071084, A071085, C020687. ....

Carteles Nos. A071026, C020699.....

Carteles Nos. C020657, C020666, C020669, A071281. ..

Cartel No. C020688. ....

Carteles Nos. A071161, A071163.....

### Aceptación de Herencia

A070651, A070663, A070667, A070681, A070693, A070714, C020663.....

Cartel No. A070682. ....

Carteles Nos. A070672, A070675, A070677, A070774,

#### Títulos Supletorios

#### Renovación de Marcas

#### Marcas de Fábrica

A070698, A070699, A070761, A070763, C020557, C020558, C020591, C020592. ....

Carteles Nos. A070567, C020589.....

Cartel No. C020556. ....

Carteles Nos. A070664, C020555, C020570, C020576,

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

C020580.....  
Carteles Nos. A070593, A070595, A070640, A070641,  
**Reposición de Certificado**  
C020582, C020583. ....  
Cartel No. A070726. ....  
Cartel No. A070204 .....

Carteles Nos. A070649, A070730, A070733, A070736.

### CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PÚBLICA Y AUDITORIA

ejercer la contaduría pública y auditoría al 31 de diciembre de

*Pág.*  
91-96  
97-99  
101  
116  
118-120  
124-126  
127-128  
128  
129-132  
133-134  
134  
140-141  
141-143  
145-146  
146  
148-220

**148 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**

### Subastas Públicas

A070754.....  
Carteles Nos. A070614, A070653, C020564, C020581,  
**Disminución de Capital**  
**Aviso de Cobro**  
**Título Municipal**

### SECCION DOCUMENTOS OFICIALES PROFESIÓN DE CONTADURÍA

Lista de personas Naturales y Jurídicas autorizadas para

2004. ....  
90  
97  
99-100  
101-116  
117-118  
121-124  
126-127  
128  
*Pág.*  
133  
134  
135-140  
141  
143-145  
146  
147

## SECCION DOCUMENTOS OFICIALES CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE CONTADURÍA

**PÚBLICA Y AUDITORÍA** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, se presenta a continuación la lista de Personas

Naturales y Jurídicas autorizadas para ejercer la Contaduría Pública y Auditoría al 31 de Diciembre de 2004.

#### PERSONAS NATURALES

0301 ABARCA GOMEZ CARLOS  
2188 ABREGO DE GARCIA TERESA GLADIS  
1656 ABREGO PORTILLO JOSE SANTIAGO  
2538 ABREGO SANCHEZ CRISTIAN GIOVANNY  
2164 ACEVEDO ACEVEDO ARNOLDO ANTONIO  
1928 ACEVEDO MARTINEZ MARTA LORENA  
0877 ACOSTA CANDRAY BERNARDO ANTONIO  
0843 ACUÑA BAUTISTA SANTANA DE JESUS  
2084 AGREDA TRUJILLO ROBIN HAROLDO  
3286 AGUILAR MERCEDES DEL TRANSITO  
0348 AGUILAR AYALA MARIA HILDA  
1643 AGUILAR CAMPOS ROLANDO  
1270 AGUILAR CASTRO MARIA DEL ROSARIO  
2338 AGUILAR FLORES JESUS MARCIAL  
2146 AGUILAR GONZALEZ FRANCISCO JAVIER  
2868 AGUILAR MONTECINOS WILFREDO  
0915 AGUILAR PACHECO RENE ALFONSO  
0952 AGUILAR RODRIGUEZ LUIS ADALBERTO  
2803 AGUILAR SARAVIA ZULMA PATRICIA  
1531 AGUILERA CHACON FRANCISCO  
1281 AGUILLON AVELAR EDUARDO  
2458 AGUILUZ DE GALDAMEZ DAYSI MARGARITA  
0682 AGUIÑADA CORDOVA RICARDO  
0285 AGUIRRE ISABEL ANTONIO  
2526 AGUIRRE HERNANDEZ JAIME ADALBERTO  
1508 AGUIRRE NATIVI BLANCA NERY  
1332 ALARCON MARTINEZ CARLOS ITALO  
3153 ALARCON ZELADA MAURICIO DE JESUS

3079 ABARCA RUANO JOSE ARISTIDES  
0391 ABREGO PORTILLO VICTOR DANIEL  
0983 ABREGO RIVERA RODOLFO SABINO  
0174 ACETO MARINI GUILLERMO  
2641 ACEVEDO CANALES SALOMON BENEDICTO  
0978 ACEVEDO MEDRANO ROSA VICTORIA  
2321 ACOSTA RIVERA OSCAR REINALDO  
1162 AGREDA TRUJILLO OSCAR OVIDIO  
2171 AGUILAR CARLOS GUSTAVO  
3189 AGUILAR ALAS JEREMIAS ANTONIO  
1535 AGUILAR AYALA MARIA EMMA  
0260 AGUILAR CARDOZA CARLOS ALIRIO  
3100 AGUILAR DE LOPEZ LILIAN ARELI  
0626 AGUILAR GOMEZ JUAN OSCAR  
0438 AGUILAR GUARDADO MANUEL  
0090 AGUILAR NAVARRO CARLOS RAUL  
1884 AGUILAR RIVERA BERTHA MIRIAM  
**149 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
0155 AGUILERA CABRERA MAURICIO  
1313 AGUILERA ESCOBAR JORGE ALBERTO  
1125 AGUILLON RIVERA WILSON ALFREDO  
1272 AGUIÑADA OSCAR ARMANDO  
0125 AGUIRRE JOSE ALFREDO  
1894 AGUIRRE ARIAS JOSE ERNESTO  
1336 AGUIRRE MIRANDA MARIO FRANCISCO  
0590 ALARCON DE MEJIA AGUSTINA ANTONIA  
2658 ALARCON TOBAR WALTER ERNESTO  
0073 ALAS JOSE ANTONIO

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

1084 ALAS JAIME ERNESTO  
1674 ALAS ARRIOLA EDUARDO EUGENIO  
3242 ALAS DE GALVEZ CONCEPCION ALVARADO  
2469 ALAS LOPEZ FRANCISCO ALONSO  
1899 ALAS RECINOS JOSE MISAEL  
0730 ALAS SALGUERO VITELIO  
1355 ALBERTO FELIX ELIAS  
2123 ALDANA DE VELASQUEZ CAROLINA DEL SOCORRO  
1668 ALDANA LUNA JORGE ADALBERTO  
0411 ALEGRIA MENJIVAR CARLOS RUBIO  
2486 ALEMAN ALEMEN RUTH MARLENE  
2829 ALEMEN CASTRO SAUL ANTONIO  
**150 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
3012 ALFARO CRISTOBAL  
1504 ALFARO BOLAÑOS CARLOS ALBERTO  
1482 ALFARO ESCOBAR JOSE MAURICIO  
3201 ALFARO GRANADOS LORENA ALICIA  
2341 ALFARO LARA CARLOS ENRIQUE  
0699 ALFARO MEJIA SANTIAGO RODRIGO  
1560 ALFARO RAMOS PATRICIA TILIANA  
2220 ALFARO RUIZ OSCAR ARTURO  
0846 ALVARADO RAUL  
1399 ALVARADO JOSE ALBERTO  
2722 ALVARADO RAMON ARMANDO  
1659 ALVARADO AQUINO RENE ANTONIO  
2606 ALVARADO CONTRERAS ROSA MARIA  
2343 ALVARADO GARCIA SOSIMO  
1824 ALVARADO HERNANDEZ RENE SAUL  
1687 ALVARADO MOLINA REINA ISABEL  
2274 ALVARADO RAMIREZ JANETH CONCEPCION  
2314 ALVARADO REYES JUAN BAUTISTA  
3234 ALVARADO RIVERA REINA ESPERANZA  
1721 ALVARADO VALENCIA JUAN JOSE  
0544 ALVARADO VIERA ELENA DEL CARMEN  
2661 ALVARADO ZAMORA JOSE PEDRO  
1630 ALVARENGA JOSE ADILIO  
0132 ALVARENGA ANDINO CARLOS ENRIQUE ANTONIO  
0903 ALVARENGA CASTANEDA LUIS RAFAEL  
1565 ALVARENGA DE MENJIVAR ZENaida PATRICIA  
2738 ALVARENGA MANZANARES REINA DE LA PAZ  
3240 ALVAREZ JORGE AFRODICIO  
2690 ALVAREZ CRUZ EDWIN ALBERTO  
2721 ALVAREZ GUZMAN RONALD EDGARDO  
2326 ALVAREZ TRUJILLO GLADYS MARGOTH  
3159 AMAYA BARRIOS LAURA REGINA  
3137 AMAYA DE GUEVARA MABEL LASTENIA  
1461 AMAYA GUZMAN JOSE RENE  
0920 AMAYA HENRIQUEZ LUIS ALEX  
2980 AMAYA HENRIQUEZ GILMA CRISTINA  
2472 AMAYA PANIAGUA GUILLERMO ANTONIO  
2286 AMAYA RODRIGUEZ LAZARO ANTONIO  
2231 ANAYA LEIVA VINICIO ARMANDO  
2943 ANAYA RAMIREZ RAFAEL ERNESTO  
0642 ANAYA VILLEDA FRANCISCO  
1322 ANDRADE GUARDADO MAYRA AZALIA  
2669 ANGEL DE LA CRUZ JOSE MIGUEL  
2610 APARICIO GRANADOS JOSE MARIO  
**152 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
2165 AQUINO AGUILAR FRANCISCO ERNESTO  
3098 AQUINO DE QUINTANILLA MIRNA ROXANA  
2823 AQUINO SANCHEZ WILLIAN LEANDRO  
2603 ARAGON ARIAS MARIO ALFREDO  
2820 ARANA AREVALO LUIS ALONSO  
0362 ARANA RAMIREZ JORGE ALFREDO  
0611 ARANIVA ROBLES NOE DE JESUS  
1925 ARBIZU ZELAYA ALFREDO  
0042 ARDON FERMIN ANTONIO  
0146 AREVALO JUAN RAMON  
1754 AREVALO APARICIO JOSE ANTONIO  
3010 AREVALO MAURICIO ALEXANDER  
2967 AREVALO VILLATORO JOSE RODOLFO  
1756 ALAS ALVARADO INOSENCO OSMIN  
1396 ALAS CASTILLO DE NEGRO MIRNA GLORIA  
0701 ALAS DE LINARES MARIA CONCEPCION  
2118 ALAS RAMOS JOSE MAURICIO  
1137 ALAS RODRIGUEZ EDUARDO  
0128 ALBERTO WENCESLAO  
1182 ALBERTO RODRIGUEZ DE MARAVILLA ZONIA ELIZABETH  
3185 ALDANA JOVEL LISANDRO ADRIAN  
2981 ALEGRIA GOMEZ ALBERTO ANGEL  
1383 ALEGRIA SOLORZANO TOMAS FRANCISCO  
0557 ALEMEN ALVARADO PATRICIA SORAYA  
2586 ALEMEN SALINAS PATRICIA ELIZABETH  
1458 ALFARO MILTON ANTONIO  
1438 ALFARO BARRIENTOS DANILO ANGEL  
1507 ALFARO DE MARTELL ANA JULIA  
2277 ALFARO GAMEZ MOISES ANTONIO  
2418 ALFARO JACOBO GRICELDA LIDUVINA  
2715 ALFARO LOPEZ ROXANA JEANNETTE  
2267 ALFARO MIRANDA RAMIRO ORLANDO  
2077 ALFARO RAUDA CARLOS MAURICIO  
0656 ALVARADO JOSE ALIRIO  
1209 ALVARADO SANDRA ELIZABETH  
2085 ALVARADO FRANCISCO ERNESTO  
3052 ALVARADO ALVARADO JAFET RUTILIO  
3200 ALVARADO BONILLA EDGAR BERNARDO  
3222 ALVARADO FLORES ROBERTO CARLOS  
0849 ALVARADO GUTIERREZ MARINA  
1373 ALVARADO JIMENEZ VICTOR SAMUEL  
3022 ALVARADO PARADA MIGUEL ANGEL  
0719 ALVARADO REYES JORGE ALBERTO  
1420 ALVARADO RIVERA IDALIA  
2160 ALVARADO RODRIGUEZ MARCOS ANTONIO  
1625 ALVARADO VASQUEZ OSCAR ARMANDO  
1493 ALVARADO VILLATORO HERMOGENES ANTONIO  
**151 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
2713 ALVARENGA AMAYA CARLOS HUMBERTO  
0769 ALVARENGA BARRERA CARLOS  
2556 ALVARENGA CHAVARRIA MARIA ARGELINA  
3139 ALVARENGA LANDAVERDE JORGE ALBERTO  
2052 ALVARENGA MONTALVO MARIO ROLANDO  
2798 ALVAREZ CALDERON JOSE ALEJANDRO  
3106 ALVAREZ DE MEDINA ENMA CONSUELO  
1734 ALVAREZ LEAL MANUEL ANTONIO  
0528 AMAYA AZUCENA JOSE GUILLERMO  
0286 AMAYA BRIZUELA FRANCISCO ANTONIO  
2907 AMAYA DELEON JOSE EDUARDO  
2157 AMAYA GUZMAN CRISTOBAL  
2061 AMAYA HENRIQUEZ SANTOS CRISTOBAL  
2310 AMAYA MEJIA JOAQUIN ANTONIO  
2837 AMAYA PANIAGUA AZUCENA MARIBEL  
1243 AMAYA SILVA GUILLERMO  
2464 ANAYA QUINTANILLA SILVIA INES  
2347 ANAYA SANCHEZ MIGUEL ANGEL  
1017 ANDRADE AREVALO ALBERTO  
0636 ANDRADE SANCHEZ LUIS ALBERTO  
0559 APARICIO OSCAR OVIDIO  
2027 APARICIO MENJIVAR JOSE ORLANDO  
0526 APARICIO ROSALES MARTHA ROXANA  
2019 AQUINO ALVARADO ORLANDO  
1131 AQUINO MEJIA ERMILO RENE  
0550 AQUINO VASQUEZ MARIO SALVADOR  
3155 ARAGON VALLE DE ESQUIVEL FLOR EVELIA  
1567 ARANA FIGUEROA VICTOR MANUEL  
1881 ARANIVA JOYA JOHEL ANTONIO  
1655 ARAUZ ESCALANTE LILLIAM CECIBEL  
1350 ARCE BARAHONA RENE ALBERTO  
3223 ARDON RIVERA LUZ VERONICA  
0555 AREVALO RICARDO  
1172 AREVALO LOPEZ NELSON ANTONIO  
1183 AREVALO MERLOS EDGARDO RICARDO  
1598 ARGÜELLO PAZ EDUARDO FRANCISCO

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

0206 ARGUETA AGUSTIN  
3030 ARGUETA CASTILLO MARIO ANTONIO  
1836 ARGUETA DE ORELLANA ELIA ANTONIA  
1924 ARGUETA HERNANDEZ MIGUEL ANGEL  
1283 ARGUETA MARROQUIN MANUEL DE JESUS  
1763 ARGUMEDO JOSE LUIS  
0008 ARIAS JOSE GUSTAVO  
2219 ARIAS CARRANZA GUADALUPE DEL CARMEN  
0351 ARIAS IGLESIAS JOSE PROSPERO  
0503 ARIAS MOLINA JOSE GUSTAVO  
1623 ARIAS SORTO FAUSTO ARNULFO  
1644 ARRIAGA DE MULATO MARIA DEL CARMEN  
0373 ARRIOLA LEON LUIS ANGEL  
0888 ARTEAGA MIGUEL ANGEL  
3209 ARTEAGA ARTEAGA CECILIA DEL CARMEN  
2712 ARTEAGA CAÑAS HECTOR ARMANDO  
2615 ARTEAGA PINEDA JOSE EDGARDO  
1365 ARTEAGA ZAMORA ROBERTO ALEXANDER  
0788 ARTIGA DE MUNGUIA SANDRA ANTONIETA  
1033 ARTIGA GUDIEL BLANCA PETRONA  
0314 ARTIGA PALENCIA JULIO CESAR  
3167 ASCENCIO DE GRANADOS NORMA YUDICE  
3162 ASCENCIO DIAZ SANTOS MAURICIO  
0517 AVALOS FLORES ALEJANDRO  
1147 AVALOS NAVARRETE MAURICIO HECTOR  
0334 AVALOS ROMERO VICTOR JOSE  
3267 AVALOS VILLEDA MARTHA EUGENIA  
2665 AVELAR BATRES JOSE MAURICIO  
0717 AVELAR PLEITEZ MARIA CATALINA  
1573 AVENDAÑO MAYORGA EFRAIN ANTONIO  
0489 AVILA ORANTES WILFREDO  
**154 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
0287 AVILES CHAVEZ JORGE ALBERTO  
2325 AVILES CRUZ MILTON ROMEO  
1080 AVILES MADRID JOSE ARMANDO  
2525 AYALA RICARDO BENJAMIN  
2006 AYALA ESTRADA JOSE OSCAR  
2900 AYALA GUARDADO JOAQUIN  
1994 AYALA ORTIZ CLAUDIA ESTELA  
1311 AYALA RODRIGUEZ CARLOS ANGEL SALVADOR  
1269 AYALA ROSALES CARMEN ELENA  
1432 AZAHAR ANAYA ROMEO AUGUSTO  
0112 AZUCENA FUENTES ANTONIO  
2893 BALCACERES PINEDA NERIS ENOE  
0304 BARAHONA REYNALDO  
2509 BARAHONA ESCOTO ARNOLDO VLADIMIR  
1315 BARAHONA HERNANDEZ MANRIQUE  
2127 BARAHONA MENA ANA OLGA  
1256 BARAHONA MORALES OSCAR ANTONIO  
1973 BARAHONA MORALES GERARDO ALFONSO  
0553 BARAHONA RIVERA ERNESTO  
0815 BARILLAS DE HERNANDEZ ANA VIOLETA DEL CARMEN  
0973 BARILLAS GARCIA CARLOS  
0268 BARRERA AQUINO SEGUNDO JULIAN  
3121 BARRERA HERNANDEZ BOGAMBILIAN CAROLI  
3166 BARRERA MORALES CECILIA LORENA  
1330 BARRERA VALENCIA JORGE ALBERTO  
3072 BARRIENTOS DE PALACIOS ROXANA BEATRIZ  
0659 BARRIENTOS MURCIA ERNESTO ANTONIO  
1195 BARRIOS BERMUDEZ JOSE RAFAEL  
1067 BATRES MENDEZ CARLOS  
1600 BAYONA OCHOA ELOY  
1126 BELLOSO GUZMAN JUAN ANTONIO  
2874 BELTRAN ALVARADO JORGE ALBERTO  
2866 BELTRAN DE COTO MARGARITA ESTELA  
2044 BELTRAN VEGA JOHN EDDIE  
0579 BENAVIDES SOLANO SONIA MARIBEL  
0401 BENITES ESTRADA JOSE GUSTAVO  
1574 BENITEZ BENITEZ ARIEL HUMBERTO  
1038 BENITEZ DE AGUILAR ELSA DEL CARMEN  
2335 BENITEZ MARTINEZ ANA MARIA  
2413 ARGUETA SANCHEZ RAUL ANTONIO  
2330 ARGUETA DE ARIAS FRANCISCA VIOLETA  
2492 ARGUETA GUEVARA GERALDINE LISSETTE  
1411 ARGUETA IGLESIAS JOSE NOEL  
3261 ARGUETA MERINO JOSE ARMANDO  
0552 ARGUMEDO PANILLA JUAN JOSE  
1820 ARIAS JOSE MAURICIO  
1282 ARIAS HENRIQUEZ JOSE ANTONIO  
**153 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
2790 ARIAS ROSA MARIA TERESA  
1909 ARREVILLAGA GUINEA REBECA JEANNETH  
1143 ARRIAZA HENRIQUEZ ROBERTO ANTONIO  
0261 ARRIOLA PLEITES VICTOR ERNESTO  
0597 ARTEAGA ARGUMEDO GREGORIO  
0727 ARTEAGA BELTRAN JOSE GERMAN  
1747 ARTEAGA LARA GUSTAVO ARTURO  
2591 ARTEAGA VILLACORTA EDWIN SALVADOR  
1268 ARTERO MENENDEZ JOSE MAURICIO  
0948 ARTIGA ESCOBAR CARLOS ARMANDO  
0966 ARTIGA MARTINEZ FRANKLYN MIGUEL  
0670 ASCENCIO MEDARDO  
1342 ASCENCIO DIAZ LUIS ALONSO  
0741 AVALOS CERON MARIA LUISA  
2988 AVALOS MENJIVAR JOSE LUIS ANTONIO  
2649 AVALOS PEREZ DARIO ANTONIO  
0808 AVALOS SOMOZA JULIO SAUL  
3147 AVELAR ALVARADO WILFREDO  
2546 AVELAR MEZA CLAUDIA TERESA  
1388 AVENDAÑO ROSA ADILIA  
2173 AVILA DE SOSA LILIAN MARICELA  
1842 AVILES SERAFIN BALTAZAR  
3002 AVILES SAUL ISAIAS  
2161 AVILES CORTEZ RODOLFO  
2176 AVILES DE LOPEZ SANDRA GUADALUPE  
0673 AYALA HECTOR MANUEL  
0103 AYALA BONILLA RODOLFO  
1572 AYALA GONZALEZ JULIO ANIBAL  
0467 AYALA LEMUS TOMAS  
3248 AYALA RIVAS MARIA MARTA  
2636 AYALA RODRIGUEZ CARLOS AFRODICIO  
2482 AYALA ZEPEDA CRISTABEL  
3104 AZCUNAGA AVILES DENIS EDGARDO  
1413 BAIRES GUZMAN ROQUE RENE  
0062 BARAHONA JOSE ROBERTO  
0554 BARAHONA JOSE RODOLFO  
0157 BARAHONA GONZALEZ CARMEN EGIDIO  
1227 BARAHONA HERRERA CARLOS ALFONSO  
0469 BARAHONA MONTOYA FRANCISCO  
1361 BARAHONA MORALES CLAUDIO EUGENIO  
2756 BARAHONA REYES JAIME ROBERTO  
3273 BARAHONA RIVERA JOSE GILBERTO  
0350 BARILLAS DIAZ PABLO GUILLERMO  
2520 BARILLAS SOLIS MELANY VICTORIA  
**155 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
3275 BARRERA HERNANDEZ JORGE ADALBERTO  
2961 BARRERA SALINAS HUMBERTO  
1536 BARRERA VASQUEZ CARLOS VIDAL  
2697 BARRIENTOS MARTINEZ NELSON SAUL  
1030 BARRIENTOS VIVAS RENE BENJAMIN  
0819 BARRIOS RIVAS LEONARDO VINICIO  
1591 BAUTISTA FUENTES MARIO HUMBERTO  
0872 BEJARANO CABRERA DE ARAUJO DELMY CECILIA  
2554 BELLOSO LARA JOSE EDUARDO  
1250 BELTRAN ARAUZ JUAN CARLOS  
2158 BELTRAN TORRES CIRO ALBERTO  
1385 BENAVIDES PACHECO JUAN JOSE  
1645 BENITES CISNADO DE MELARA ANA DEL ROSARIO  
1737 BENITEZ AVILES MARTA FLORA  
1412 BENITEZ CEDILLOS JOSE OSCAR  
1993 BENITEZ MARTINEZ RAMON ANTONIO  
1871 BERMUDEZ LEONEL MAURICIO

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

0186 BERMUDEZ LOVOS ESAU DE JESUS  
3111 BERNAL AYALA MAURICIO ANTONIO  
1425 BERNAL MEJIA JOSE LEONIDAS  
2919 BERRIOS DE RIVAS CELIA ESPERANZA  
1204 BERRIOS MENDEZ CARMEN EMERITA  
**156 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
1442 BLANCO FRANCISCO ANTONIO  
0848 BLANCO HERNANDEZ JUAN ANTONIO  
2642 BLANCO ROSALES ROBERTO ALFREDO  
2149 BOLAÑOS GARCIA ROOSEVELT GIOVANNI  
0342 BOLAÑOS MAGAÑA DE VALDIVIESO ANA GLADIS  
2808 BOLAÑOS VEGA JOSE RAFAEL  
1233 BONILLA ALVAREZ FANUEL ANTONIO  
2800 BONILLA DE ORELLANA GLORIA ELIZABETH  
1561 BONILLA FUENTES ERNESTO OMAR  
2940 BONILLA HERNANDEZ LESTER ROLANDO  
2590 BONILLA MATAMOROS FIDEL ERNESTO  
0643 BONILLA RODRIGUEZ ROBERTO  
1719 BORJA ANDALUZ MARIA LUISA  
2770 BRAN BONILLA AGUSTIN  
2698 BRIZUELA ACOSTA RUBEN ALBERTO  
2001 BRIZUELA REYES JUAN CARLOS  
2385 BUENDIA DOMINGUEZ ERNESTO ANTONIO  
0023 BULNES DE MEZA BERTHA  
2109 BURGOS GOMEZ OSCAR ADAN  
0856 BUSTAMANTE GONZALEZ HIPOLITO JOSE GABRIEL  
3034 CABEZAS LAGUAN CARLOS ARMANDO  
1919 CABRERA BARAHONA DEYSI MARGOTH  
2055 CABRERA BERNAL DAVID ANTONIO  
2253 CABRERA DE CRUZ CONSUELO PATRICIA  
0529 CABRERA MARTINEZ MARIO HUMBERTO  
2093 CABRERA NERIO ARNALDO  
0227 CACERES JOVEL SALVADOR  
3176 CACERES MENJIVAR LUIS MARIANO  
1024 CACERES VASQUEZ RENE ORLANDO  
1499 CALDERON DINA ELIZABETH  
2346 CALDERON SANTOS HUMBERTO  
1297 CALDERON DE MANCIA MARINA ESPERANZA  
0246 CALDERON LAM DONALD RICARDO  
3265 CALDERON MENJIVAR MIRNA LIZETH  
2436 CALDERON VALLE DEYSI MARLENI  
0379 CALIDONIO ROMERO OSWALDO ANTONIO  
2694 CALLEJAS ESCOBAR JUAN CARLOS  
0519 CALLES ESCOBAR JUAN BENJAMIN  
2910 CALLES LOPEZ MARIA DOLORES  
1487 CALLES RIVAS JESUS ISIDRO  
1003 CALVO PALMA ANGEL BENJAMIN  
1138 CAMPILLO CHEVEZ TERESA DE JESUS  
2912 CAMPOS REYES DAVID  
2364 CAMPOS CORTEZ RAFAEL MARIO ENRIQUE  
**158 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
2420 CAMPOS HERNANDEZ BLANCA LIZETTE  
0454 CAMPOS LEMUS JOSE MIGUEL  
1437 CAMPOS MARTINEZ JULIO ERNESTO  
2904 CAMPOS NAVAS MAURO  
1384 CAMPOS QUINTANILLA LORGIO ANTONIO  
2130 CAMPOS RIVERA ANA LORENA  
0313 CAMPOS ROQUE JOSE ANDRES  
1768 CAMPOS SARAVIA WITTMAN  
1367 CAMPOS SIGARAN JORGE ALBERTO  
1116 CAMPOS VIDES SALVADOR  
1546 CAMPUZZANO MARTINEZ ANGEL DANILO  
2238 CANALES SANTAMARIA LUIS ERNESTO  
3126 CANALES TURCIOS YESICA ELIZABETH  
2197 CANJURA PALMA MANUEL DE JESUS  
2833 CANTADERIO CARRANZA GERMAN SAUL  
1444 CAÑAS RIVERA MARIO ERNESTO  
0887 CAÑENGUEZ GUZMAN JOSE SANTOS  
2483 CARBAJAL AMANDA ELIAS  
0781 CARBALLO PACHECO FRANCISCO  
2290 CARCAMO GUZMAN LUIS ELMER  
3036 BERNAL ALVAREZ GERSON ERNESTO  
1146 BERNAL GUEVARA FRANCISCO  
1158 BERNAL TORRES DARIO  
0743 BERRIOS HERNANDEZ JOSE RICARDO  
0093 BLANCO RICARDO ARMANDO  
1397 BLANCO FRANCISCO SALVADOR  
1746 BLANCO ATILIO  
1160 BLANCO ROSALES EDUARDO EDMUNDO  
1579 BOLAÑOS DE HUEZO BLANCA ANGELICA  
0987 BOLAÑOS GOMEZ CARLOS ANTONIO  
1847 BOLAÑOS TOBAR JOSE ROBERTO  
2543 BONILLA RAUL  
1540 BONILLA AQUINO TOMAS ALBERTO  
2409 BONILLA ESTRADA PEDRO ELMER  
0916 BONILLA HERNANDEZ ALFONSO  
0812 BONILLA MARTINEZ DE PEÑATE REINA ISABEL  
0198 BONILLA MEJIA PEDRO ROMEO  
2611 BONILLA RODRIGUEZ CELINA MARICELA  
2367 BRACAMONTE GRANILLO ROBERTO  
1309 BRAND FAUCY ALEXANDER  
0080 BRIZUELA DE LOZANO ESTELA MARINA  
2832 BRIZUELA VASQUEZ MANUEL DE JESUS  
0942 BUENDIA FLORES GLENDA CEDY  
1921 BURGOS DE MARTINEZ ANA ORIETTA  
2802 BURGOS MARTINEZ RIGOBERTO  
2076 CABALLERO POCASANGRE GLORIA ELIZABETH  
1800 CABRERA AYALA RENE ALFREDO  
**157 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
0836 CABRERA CHICA LISANDRO ARISTIDES  
2245 CABRERA DE LOPEZ MIRIAM CECILIA  
2207 CABRERA MARTINEZ MIGUEL ANGEL  
0993 CABRERA VELASCO HECTOR ABEL  
0744 CACERES MARTINEZ JOSE ANDRES  
0383 CACERES SICILIANO RUBEN  
0491 CALDERON HUGO ANTONIO  
1954 CALDERON JAIME ROBERTO  
1529 CALDERON CRUZ JOSE RAUL  
3238 CALDERON DIAZ AYDEE DEL CARMEN  
1136 CALDERON LEMUS SAMUEL  
1480 CALDERON MOREIRA FREDY ARMANDO  
0078 CALERO RODAS ALVARO EDGARDO  
2701 CALLEJAS GLORIA ADALICIA  
1603 CALLES DE ZALDAÑA MARTHA SONIA  
1452 CALLES HENRIQUEZ HERMAN MEDARDO  
0409 CALLES RICO RICARDO ANTONIO  
1575 CALVO BRITO GILBERTO MAURICIO  
1802 CALZADILLA JOAQUIN RICARDO  
2037 CAMPOS MELVIN AMILCAR  
2849 CAMPOS ACUÑA HERBERT ROLANDO  
1526 CAMPOS GUTIERREZ MIGUEL ANTONIO  
1874 CAMPOS HERNANDEZ ATILIO ERNESTO  
0723 CAMPOS HUEZO JOSE IGNACIO  
0911 CAMPOS MARTINEZ SAUL ENRIQUE  
2933 CAMPOS MATAS MAURICIO ANTONIO  
3101 CAMPOS PORTILLO LUIS ROBERTO  
0862 CAMPOS RIVAS GUILLERMO  
0055 CAMPOS RODRIGUEZ JOSE ATILIO  
2936 CAMPOS ROSALES CARLOS ARMANDO  
0625 CAMPOS SERRANO ANA HILDA  
2202 CAMPOS VARGAS HENRY SALVADOR  
1382 CAMPOS ZALDAÑA MANUEL DE JESUS  
0609 CANALES CHICAS IRSAN BALMORE  
2699 CANALES SOLIS ABEL ERNESTO  
0924 CANIZALES SALAZAR JOSE RICARDO  
1914 CANO HERNANDEZ DANIEL ERNESTO  
0449 CAÑAS ALARCON MARIO LUIS  
0040 CAÑAS VILANOVA JOSE ENRIQUE  
0472 CAÑENGUEZ LOPEZ HERMES WIGBERTO  
2374 CARBAJAL CAMPOS JOSE ARNULFO  
2558 CARCAMO CHAVEZ ANA MARIA GUADALUPE  
0791 CARDONA ORLANDO



## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

2454 CARDONA CHINCHILLA SABRINA DOLORES  
3217 CARDONA MARTINEZ JOSE MAURICIO  
1716 CARDONA MOJICA RICARDO ALFREDO  
0864 CARDOZA ALAS AGUSTIN  
0423 CARIAS JULIO ANTONIO  
2517 CARPIO CARLOS ALBERTO  
1184 CARRANZA CARDOZA OSCAR ARMANDO  
0700 CARRANZA POSADA TONY GILBERTO  
1489 CARRILLO DE ABREGO ANA RUTH  
1317 CASTANEDA PEDRO CARLOS  
1852 CASTANEDA CHACON RAMIRO FRANCISCO  
2068 CASTANEDA GALLEGOS NERY MARINA  
3084 CASTANEDA INTERIANO LEONARDO FERNANDO  
2089 CASTANEDA ROSALES RENE REYNALDO  
0010 CASTELLANOS HORACIO ALFREDO  
0591 CASTELLANOS CASTILLO JACINTO ARNOLDO  
1566 CASTELLANOS CHACON HORACIO ALFREDO  
1626 CASTELLANOS DE DE LA O ANA MARITZA  
1917 CASTELLANOS PEÑA JOSE LISANDRO  
1594 CASTELLANOS QUEZADA ADOLFO  
1660 CASTELLANOS QUEZADA EVELYN DINORA  
1189 CASTELLANOS QUEZADA DE FLORES RINA ELENA  
2203 CASTELLANOS VALLE HERBERT FIDEL  
0537 CASTILLO ARAUJO OCTAVIO  
**160 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
2659 CASTILLO DE HERNANDEZ SANDRA GUADALUPE  
0538 CASTILLO ELIAS JOSE FERNANDO  
3001 CASTILLO HENRIQUEZ DOUGLAS OMAR  
2555 CASTILLO JANDRES LUCIA ARACELY  
1451 CASTILLO MARTINEZ JOSE MISAEEL  
1223 CASTILLO MENA RAFAEL HUMBERTO  
3075 CASTILLO OLIVARES JULIO CESAR  
2041 CASTILLO RECINOS GUILLERMO MAURICIO  
1596 CASTILLO RIVAS DAMASO ALBERTO  
1166 CASTRO ARTICAS OSCAR  
1057 CASTRO AZUCENA CARLOS ENRIQUE  
0245 CASTRO CANIZALEZ ALEJANDRO ARTURO  
0518 CASTRO CORRALES MARCO TULIO  
0189 CASTRO DE CISNEROS ANA BEATRIZ  
0523 CASTRO HERNANDEZ JOSE ARNOLDO  
0747 CASTRO HERNANDEZ DORIS MAGDALENA  
0962 CASTRO MARTINEZ MIGUEL ESTANISLAO  
1837 CASTRO MOLINA HEBERS BETHELL  
2795 CASTRO QUINTANILLA HUGO  
2393 CATOTA SALAZAR EDENILSON ELIESER  
1320 CEDILLOS LOZANO CARLOS NAPOLEON  
2594 CENTENO SANCHEZ TITO CRISTINO  
3078 CEREN DE ORELLANA GILMA EVELISA  
0955 CERNA RAMIREZ GERARDO ANTONIO  
1362 CERON ESCOBAR JOSE NOE  
0621 CERRITOS CARDONA JORGE ERNESTO  
1360 CHACHAGUA PIMENTEL JOSE ARTURO  
2363 CHACON JORGE ALBERTO  
2983 CHACON HERNANDEZ MANUEL DE JESUS  
1199 CHACON ORELLANA JOSE ROBERTO  
2269 CHAMUL SARAVIA JUAN EDGARDO  
1934 CHAVARRIA AYALA CESAR ALFREDO  
1351 CHAVARRIA MARTINEZ LUIS ALONSO  
0844 CHAVEZ ROBERTO NELSON  
2553 CHAVEZ JOSE EDGARDO  
0614 CHAVEZ BAIREZ FAUSTO RIGOBERTO  
1393 CHAVEZ DE ARTIGA ROSA JOSEFINA  
1372 CHAVEZ DE LINARES SANDRA JEANETTE  
3172 CHAVEZ DE ROSA VERONICA ELIZABETH  
1463 CHAVEZ GALLO NELSON ULISES  
1319 CHAVEZ HERNANDEZ OSCAR SALVADOR  
1274 CHAVEZ MARTINEZ MIGUEL ORLANDO  
2043 CHAVEZ MORALES MANUEL HUMBERTO  
0292 CHAVEZ NAJARRO FRANCISCO EFRAIN  
**162 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
2186 CHAVEZ SERRANO JOSE ALCIDES

2899 CARDONA GARCIA MELIDA ESPERANZA  
**159 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
3000 CARDOZA JOSE BENEDICTO  
0365 CARDOZA BENITES TOMAS ALFREDO  
0959 CARPIO RAFAEL ANTONIO  
3073 CARPIO DE SALGUERO BERTA GILMA  
1773 CARRANZA GARCIA CECILIA MAGDALENA  
1649 CARREÑO ORTIZ JOSE ISAIAS  
1453 CARRILLO GARCIA MIGUEL SANTIAGO  
1435 CASTANEDA ALVARADO JOSE GUILLERMO  
2807 CASTANEDA DIAZ JOSE MAURICIO  
1961 CASTANEDA GUERRIDOS JOSE AMILCAR  
0366 CASTANEDA MOLINA RICARDO  
0970 CASTAÑEDA OLMEDO JOSE GUILLERMO  
2906 CASTELLANOS ELMER ANTONIO  
1959 CASTELLANOS CASTILLO JOSE ROBERTO  
3228 CASTELLANOS CHACON CARLOS JAVIER  
1450 CASTELLANOS LOPEZ EDDIE GAMALIEL  
1177 CASTELLANOS QUEZADA ROBERTO ANTONIO  
1617 CASTELLANOS QUEZADA MARIO EDGARDO  
1698 CASTELLANOS QUEZADA SILVIA YOLANDA  
1178 CASTELLANOS URRUTIA FRANCISCO ANTONIO  
1333 CASTILLO ACOSTA GUSTAVO DANILO  
1071 CASTILLO CORNEJO MARCO TULIO  
3220 CASTILLO DE CAÑAS SONIA ELIZABETH  
1990 CASTILLO DE RAMIREZ PATRICIA ALVARADO  
1193 CASTILLO GUZMAN MARIO ERNESTO  
0358 CASTILLO HUEZO ROBERTO AUGUSTO  
2844 CASTILLO LOPEZ CARLOS ARMANDO  
2336 CASTILLO MARTINEZ ANA FRANCISCA  
2128 CASTILLO MONTANO FRANKLIN DOUGLAS  
0934 CASTILLO RAMIREZ NELSON ANTONIO  
2307 CASTILLO RENDEROS DAVID ANTONIO  
2689 CASTILLO RODRIGUEZ RONAL ADARY  
0931 CASTRO AVELAR BLANCA LILIAN  
1571 CASTRO BARRERA DIMAS ARQUEL  
0415 CASTRO CORRALES HAYDEE LORENA  
2682 CASTRO DE BARRIOS SANDRA MARGARITA  
0546 CASTRO GOMEZ JUAN FRANCISCO  
0738 CASTRO HERNANDEZ REMIGIO  
2645 CASTRO HERNANDEZ JEANNETTE MARISELA  
1794 CASTRO MARTINEZ MARIANO DERLIN  
1938 CASTRO MONGE BERTILO ANTONIO  
2152 CASTRO URIBE DONILIO EDGARDO  
0922 CEA CALLES RAFAEL ADALBERTO  
0828 CENTENO ANGULO DE OSORIO ROSA MARINA  
**161 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
0870 CERNA MARTINEZ CARLOS ISMAEL  
1072 CERON CERON EULALIO  
1616 CERON RIVERA LORENA DE LOS ANGELES  
1710 CERRITOS GOMEZ RAUL ERNESTO  
0190 CHACON FRANCISCO  
1021 CHACON AVALOS AMERICO  
0921 CHACON MONTALVO JULIO CESAR  
2053 CHACON ZELAYA JOSE ROBERTO  
2265 CHANAS MARTINEZ NELSON ARMANDO  
1152 CHAVARRIA LARA MELVIN ROBERTO  
2002 CHAVARRIA PINO HUGO ERICK  
1552 CHAVEZ ALEXANDER DE JESUS  
3283 CHAVEZ YENSY MALLORY  
1922 CHAVEZ BONILLA CARLOS ENRIQUE  
2154 CHAVEZ DE BERNAL KENNY MARGARITA  
2939 CHAVEZ DE RIVAS ANA LILIAN  
0692 CHAVEZ ERAZO LIDIA NOHEMI  
0799 CHAVEZ HERNANDEZ VICTOR MANUEL  
0521 CHAVEZ LOPEZ OVIDIO  
1796 CHAVEZ MORALES GERMAN MAURICIO  
0979 CHAVEZ MORENO JULIO ALBERTO  
0462 CHAVEZ NAJARRO DARIO ANTONIO  
1364 CHAVEZ RODRIGUEZ GLADIS EMPERATRIZ  
0097 CHEDRAUI SIADE ALFREDO

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

2380 CHEVEZ LEONARDO DE JESUS  
0315 CHEVEZ VIGIL PRUDENCIO  
0649 CHICAS ATILIO RAFAEL  
0148 CHICAS ALFARO CARLOS HUMBERTO  
1485 CHICAS MARROQUIN DE BENNETT MARTA LORENA  
1741 CHICAS PERALTA PEDRO ANGEL  
3281 CHINCHILLA DE ORELLANA YVETTE ANTONIETA  
2075 CHORRO MARTINEZ JOSE ANTONIO  
1512 CIENFUEGOS CASTANEDA OSCAR ROMEO  
1781 CISNEROS ACEVEDO SALVADOR ANTONIO  
1239 CISNEROS SOLANO DAVID RODRIGO  
1286 CLAROS ARISTIDES  
2272 CLAROS NIETO ANDRES ATILIO  
1246 CLAVEL CASTILLO FEDERICO ANTONIO  
2189 COCAR ROMANO ANA MARIA  
1582 COCAR ROMANO DE DAMAS MARINA ARELY  
1683 COLATO FLORES FELIPE  
1787 COLOCHO CABEZAS HERMES OFILIO  
2736 COLORADO LAINEZ MORENA GUADALUPE  
1795 CONTRERAS JOSE ERNESTO  
2821 CONTRERAS BURGOS OSCAR ORLANDO  
2233 CONTRERAS CAMPOS ANA DEL ROSARIO  
1505 CONTRERAS HERRERA DE COTO SONIA  
1788 CONTRERAS QUIÑONEZ MARCIANO ANTONIO  
2143 CORADO TOLEDO OSCAR DAGOBERTO  
2005 CORCIO LOVATO JOSE FERNANDO  
1106 CORDOVA JOSE OSCAR  
0047 CORDOVA CONTRERAS RAFAEL ARTEMIO  
2298 CORDOVA ROMERO JOSE REMBERTO  
1887 COREAS SANCHEZ MIGUEL ANGEL  
0974 CORLETO AREVALO MANUEL ALFREDO  
0031 CORNEJO GODOY MARIO SAUL  
0288 CORNEJO HERRERA JOSE ROBERTO  
1155 CORNEJO MAJANO CARLOS ARISTIDES  
2709 CORNEJO PEREZ MARIO HERNAN  
0094 CORPEÑO RAUL ADALBERTO  
0854 CORTEZ MORENA ASALIA  
0289 CORTEZ CISNEROS TITO EDGAR  
2217 CORTEZ RAMOS CARLOS ANTONIO  
0536 CORVERA LUIS ALONSO  
0355 COTO AMAYA CARMELO REINALDO  
2876 COTO GONZALEZ OSCAR EDUARDO  
1789 COTO MONTERROSA JORGE ALBERTO  
**164 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
2831 CRIOLLO SOLORZANO MARINA ESTHELA  
0176 CRISTALES CARBALLO JORGE ADALBERTO  
2345 CRISTINO LUIS ALONSO  
1013 CRUZ JOSE CARLOS  
2329 CRUZ ALVARADO MARIANO  
1196 CRUZ CERNA LUIS ANGEL  
0487 CRUZ COPLAS RAMON DE JESUS  
0816 CRUZ DE GONZALEZ DORIS CELINA  
3206 CRUZ DE PEREIRA FELICITA  
0499 CRUZ GUEVARA DE LOVO MARIA DE LA PAZ  
1287 CRUZ IGLESIAS AVELINA CONCEPCION  
2021 CRUZ LOPEZ MANUEL DE JESUS  
0806 CRUZ MENJIVAR RICARDO ALFONSO  
2023 CRUZ PINEDA ELSI RAQUEL  
3080 CRUZ REYES CARLOS GUILLERMO  
1590 CRUZ RUIZ OSCAR TITO  
2475 CUBIAS ALFARO ANDRES MAURICIO  
2602 CUELLAR AQUINO MIGUEL ENRIQUE  
0295 CUELLAR CORTEZ SANTIAGO ANTONIO  
1619 CUELLAR QUINTANILLA GERMAN ALEX  
2937 CUMI CHICAS ROBERT ALEXANDER  
3077 DE LEON JOSE RICARDO  
1682 DE LEON ESCOBAR RAFAEL  
2360 DE PAZ LOPEZ MARIA DE LOS ANGELES  
2183 DELEON GUTIERREZ MENELAO  
1114 DELGADO CERNA FRANCISCO AMADEO  
0658 DELGADO VALENZUELA FERNANDO ONORIO  
2108 CHEVEZ DE FLORES BERTILA  
0007 CHICAS FREDY SALVADOR  
2319 CHICAS GIL HUMBERTO  
0551 CHICAS DE MEDINA NORMA ELIZABETH  
1755 CHICAS MUÑOZ HECTOR ROLANDO  
0500 CHICAS VILCHEZ CESAR OFILIO  
0327 CHIQUILLO RENE GUILLERMO  
1686 CIBRIAN LEMUS JOSE ROBERTO  
0012 CISNEROS JOAQUIN  
2918 CISNEROS GONZALEZ VILMA ELIZABETH  
0099 CIUDAD REAL ESCALANTE LUIS ABEL  
1606 CLAROS AYALA JESUS SALOMON  
1624 CLAROS VASQUEZ MARLON RAPAHEL  
1293 COCAR ROMANO JUAN FRANCISCO  
2599 COCAR ROMANO CARLOS ANTONIO  
2407 COLATO DE SCHEENTE BLANCA NELLY  
2957 COLATO HERNANDEZ JUAN CARLOS  
3046 COLOCHO MORALES ANA MARIA  
2417 CONRADO DE MORAN GLADIS NOEMI  
0399 CONTRERAS ATEO RODRIGO  
**163 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
2848 CONTRERAS GONZALEZ RAFAEL IVAN  
1872 CONTRERAS MADRID JUAN VICENTE  
2742 CONTRERAS SANABRIA NANCY ELIZABETH  
0818 CORBERA JOSE MAURICIO  
1079 CORDERO HERNANDEZ JOSE ANTONIO  
1277 CORDOVA LUIS MIGUEL  
1467 CORDOVA DE ALVAREZ MARIA LIZETH  
1733 COREAS CAMPOS ERIC FRANCISCO  
2601 COREAS SOTO GILBERTO DE JESUS  
0613 CORLETO RIVAS FRANCISCO ALEJANDRO  
1236 CORNEJO HERNANDEZ ISABEL DEL CARMEN  
0092 CORNEJO LOPEZ LUIS ALONSO  
2227 CORNEJO MARTINEZ LUIS ALFREDO  
0615 CORNEJO VALENCIA FRANCISCO EVELIO  
3017 CORTES MERINO TANIA MARIA  
2304 CORTEZ ARDON JOSE ORLANDO  
2789 CORTEZ DE BARRIENTOS MARTA LILIAN  
2311 CORTEZ SERRANO CARLOS NAPOLEON  
3019 CORVERA TORRES JOSE PEDRO  
1696 COTO GARCIA MIGUEL ANGEL  
2987 COTO HUIZA REYNALDO JOSE  
0988 COTO PORTILLO FREDY ATILIO  
3237 CRESPIG GOMEZ ISMAEL  
0063 CRISTALES CARLOS RENE  
0548 CRISTALES LUNA JULIO FRANCISCO  
1006 CRUZ OSCAR NELSON  
0908 CRUZ AGUILAR RENE EDGAR  
2657 CRUZ ARGUETA JOSE ISIDRO  
2663 CRUZ CONTRERAS WILLIAN ISAI  
2792 CRUZ DE AGUILAR ANA CECILIA  
0832 CRUZ DE MENDOZA DEISY ISABEL  
1992 CRUZ DE VELASQUEZ ROSA AMELIA  
1395 CRUZ GUZMAN GLORIA MARINA  
1170 CRUZ LETONA FRANCISCO  
1568 CRUZ MARTINEZ SERGIO  
2024 CRUZ OCHOA MELVIN BALMORE  
2194 CRUZ RAMOS MOISES FRANCISCO  
3038 CRUZ ROMERO ALFREDO  
2557 CRUZ VIGIL LUIS MARCELO  
2270 CUBIAS AREVALO JOSE LORGIO  
0899 CUELLAR BELTRAN CARLOS  
1455 CUELLAR DE FIGUEROA GLORIA ELENA  
2982 CUEVAS ZELAYANDIA JOSE WILMAR  
1948 DE LA O MERINO JOSE DANIEL  
**165 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
2381 DE PAZ SONIA ELIZABETH  
2840 DEL CID ORELLANA JORGE ALBERTO  
1839 DELGADO BONILLA ALFREDO ANTONIO  
2387 DELGADO GUTIERREZ ADAN ERNESTO  
2376 DEODANES VENTURA JOSE ROBERTO

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

2706 DERAS DE JOVEL MARIA ANGELA  
1156 DERAS ORTIZ LUIS ANTONIO  
2584 DIAZ ARIAS NADIA ELIZABETH  
0876 DIAZ ARGUETA LUZ ESPERANZA  
2337 DIAZ CABRERA OSCAR  
2605 DIAZ CASTRO JOSE MARCIANO  
2703 DIAZ CRUZ JORGE ALEX  
2552 DIAZ DURAN JOSE MAURICIO  
2968 DIAZ LAZO MANUEL ALBERTO  
0976 DIAZ MATA ROBERTO ANTONIO  
1294 DIAZ MENDOZA VICTOR MANUEL  
2241 DIAZ REYES WILFREDO  
3247 DIAZ ROMERO RICARDO DAVID  
3140 DIAZ VASQUEZ WILLIAM ALFREDO  
0426 DIMAS LINQUI ANA MIRIAM  
2395 DIMAS RODRIGUEZ CARMEN ERIKA KRISTAL  
0740 DOMINGUEZ CRESPIN PEDRO ARNOLDO  
**166 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
2447 DONADO DE LOPEZ EVELIN ROXANA  
1776 DORADEA CASTRO ROGELIO  
2763 DORADEA RECINOS GERMAN ANTONIO  
2361 DUARTE AQUINO RAFAEL ANTONIO  
1609 DUKE CHIQUILLO SUSANA GUADALUPE  
1171 DURAN GILBERTO ARMANDO  
0838 DURAN ALVAREZ JOSE GILBERTO  
0277 DURAN BERMUDEZ FRANCISCO  
0689 DURAN MENJIVAR CARLOS ROBERTO  
0360 DURAN PONCE EDILBERTO ALCIDES  
0758 ECHEVERRIA MANCIA MARIO ANTONIO  
2250 EDUARDO VENTURA HUGO ERNESTO  
0101 ELIAS QUEZADA JUAN ANTONIO  
2616 ENRIQUE GONZALEZ OMAR  
1707 ERAZO TEJADA FRANCISCA ZOILA  
1846 ESCALANTE FRANCISCO  
1569 ESCALANTE DE BOLAINES ROSA IDALIA  
1991 ESCALANTE ERAZO NICOLAS ANTONIO  
2452 ESCALANTE GONZALEZ MARTIN ANTONIO  
0652 ESCAMILLA GARCIA CARLOS FELIPE  
0167 ESCOBAR ADILIO  
0766 ESCOBAR AVALOS MANUEL DE JESUS  
0752 ESCOBAR CASTILLO DE RODAS TERESA  
0512 ESCOBAR CHAVEZ MANUEL ANTONIO  
0736 ESCOBAR DERAS MANUEL DE JESUS  
3067 ESCOBAR FUENTES SALVADOR ANTONIO  
0163 ESCOBAR KLEIMI EMILIO  
0461 ESCOBAR MEJIA JOSE FRANCISCO  
0513 ESCOBAR MELGAR DE AGUILAR JACINTA ELENA  
0981 ESCOBAR MORALES OSCAR MAURICIO ANTONIO  
1511 ESCOBAR REYES JOSE FRANCISCO  
2353 ESCOBAR VIERA JOSE ROBERTO  
2623 ESCOTO CARRILLO NELSON WILFREDO  
2124 ESPINOZA CABRERA CARLOS ANTONIO  
1249 ESPINOZA LOPEZ CARLOS ALBERTO  
3244 ESQUIVEL CASTRO FRANCISCO JAVIER  
1198 ESQUIVEL VILANOVA FRANCISCO JAVIER  
2140 ESTRADA CAÑAS EVELYN JEANNETTE  
3054 ESTRADA MELGAR GABY DINORA  
0663 EUCEDA HENRIQUEZ RICARDO  
2639 EUSEDIA HIDALGO OSCAR RENE  
2091 FAJARDO SOLIS ROSA GUADALUPE  
0003 FERNANDEZ MARIO ALBERTO  
2457 FERNANDEZ JOSE GUSTAVO  
**168 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
0025 FERNANDEZ MARTINEZ RENE ARMANDO  
2230 FERNANDEZ RODRIGUEZ RICARDO ANTONIO  
2322 FIGUEROA ANDRADE RAFAEL HUMBERTO  
0878 FIGUEROA AYALA BERNARDO ARTURO  
0433 FIGUEROA ESCALON RENE GUILLERMO  
0712 FIGUEROA LOPEZ ARASELI  
0520 FIGUEROA MORENO ALONSO DE JESUS  
2784 FIGUEROA TREJO BERTA AURELIA  
1491 DERAS MASIS ANA SILVIA  
3168 DERAS SICILIA LUIS GERARDO  
1906 DIAZ ACEVEDO LUIS FERNANDO  
0100 DIAZ BELTRAN FRANCISCO  
0728 DIAZ CASTILLO NOEMI DEL CARMEN  
1515 DIAZ CORDOVA GERMAN  
1363 DIAZ DE ROMERO OLINDA GUADALUPE  
0305 DIAZ FLORES OSCAR ARMANDO  
0004 DIAZ MARTINEZ OSCAR RENE  
0874 DIAZ MEJIA ELSA VALERIA  
0593 DIAZ PORTILLO MAURO  
2932 DIAZ RODRIGUEZ DE MENA SILVIA LORENA  
1488 DIAZ SERRANO JOSE OTHMARO  
0209 DIAZ VILLEDA ALFREDO  
2212 DIMAS PORTILLO FRANCISCO SAUL  
0926 DOMINGUEZ CLARA MARIO ALVARO  
2743 DOMINGUEZ DE FUNES BERTA ANA  
0242 DOMINGUEZ DERAS GILBERTO  
1634 DONADO LOPEZ MIRNA EDITH  
1058 DORADEA RECINOS JULIO CESAR  
0473 DRIONES DUEÑAS VICTOR RAUL  
1234 DUEÑAS RIVERA ROBERTO IVAN  
0405 DUQUE URIBE RENE  
0394 DURAN JOSE ROLANDO  
1401 DURAN ALVAREZ CARLOS  
2853 DURAN DE MUÑOZ ANA DOLORES  
1258 DURAN MERINO RENE  
0637 DURAN TOBAR WILLIAM ERNESTO  
0778 ECHEVERRIA NAVARRETE HECTOR NAPOLEON  
0207 EGUIZABAL HERNANDEZ MIGUEL ANGEL  
0757 ELIAS REYES ANIBAL AUGUSTO  
2559 ERAZO HENRIQUEZ DE DERAS MAYRA ESMIRNA  
0210 ESCALANTE JOSE ANTONIO  
0331 ESCALANTE CALDERON JOSE ANTONIO  
0343 ESCALANTE DE REY PRENDES RHINA VICTORIA  
1394 ESCALANTE GARCIA BALMORIS  
1368 ESCALANTE MOLINA LUIS ENRIQUE  
1684 ESCAMILLA GARCIA JORGE ALBERTO  
0964 ESCOBAR JOSE LUIS  
**167 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
2181 ESCOBAR CECEÑA JUAN RIGOBERTO  
2508 ESCOBAR DE PACHECO BERTHA MELIDA  
3213 ESCOBAR ESTRADA VICTOR ARMANDO  
1346 ESCOBAR GARCIA MARCOS  
1517 ESCOBAR MARROQUIN ROBERTO ANTONIO  
1808 ESCOBAR MEJIA NEFTALY  
3165 ESCOBAR MONGE ERMELINDA  
3157 ESCOBAR RAMIREZ PATRICIA LIZETTE  
2294 ESCOBAR VENTURA MARIA NELLY  
2888 ESCOTO ALVAREZ WALTER ALEXANDER  
1299 ESPINOZA ALAS ANTONIO ALFONSO  
2851 ESPINOZA ESCOBAR JUAN FRANCISCO  
0397 ESPINOZA PEÑA JULIO TRINIDAD  
0447 ESQUIVEL CORTEZ ADRIAN  
0576 ESTRADA CARLOS ERNESTO  
0262 ESTRADA GONZALEZ HECTOR RICARDO  
1927 ESTUPINIAN VISCARRA GLORIA MILAGRO  
0664 EUCEDA HENRIQUEZ SERGIO ARNOLDO  
2200 EVORA RUANO JOSE MAURICIO  
1020 FARFAN HERNANDEZ NELSON ANTONIO  
0511 FERNANDEZ JORGE ALBERTO  
0102 FERNANDEZ ALFARO JESUS  
0364 FERNANDEZ MACHUCA ROBERTO ALFREDO  
1971 FERNANDEZ MORALES DE ARIAS ENRIQUE MARIBEL  
0194 FIGUEROA MARIO ANTONIO  
1261 FIGUEROA AQUINO GUILLERMO  
0686 FIGUEROA CHACON RAUL ORLANDO  
0179 FIGUEROA JIMENEZ HECTOR RICARDO  
2947 FIGUEROA MORALES GISELA MARGARITA  
0395 FIGUEROA PEREZ RENE OBDULIO  
1939 FLAMENCO ESCOBAR VICTOR MANUEL

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

2369 FLAMENCO OCHOA OSCAR ANTONIO  
0371 FLORES JOSE FERNANDO  
2031 FLORES RICARDO ANTONIO  
1869 FLORES ACOSTA JOSE RENATO  
2359 FLORES ALVARADO JOSE ARNULFO  
1783 FLORES AYALA EDWIN ROMEO  
0798 FLORES BONILLA EUGENIO  
3088 FLORES COLINDRES MIGUEL ANGEL  
2647 FLORES DE DURAN JUANA EVELIN  
1280 FLORES DE MORAZAN CELINA MERCEDES  
1651 FLORES ELIAS JUAN CARLOS  
0996 FLORES FLORES ROLANDO  
1883 FLORES GONZALEZ JUAN ALBERTO  
2521 FLORES HERNANDEZ RENE ALFONSO  
2562 FLORES HERNANDEZ ANA VILMA  
2477 FLORES LARA VICTOR DAVID  
0138 FLORES MACALL PEDRO ABELARDO  
1097 FLORES MARTINEZ ARMANDO  
2811 FLORES MARTINEZ MIREYA  
2892 FLORES ORELLANA NESTOR OVIDIO  
2815 FLORES PEÑA NARCISO  
1353 FLORES RAMIREZ LILIAN DEL CARMEN  
2650 FLORES REINA JUAN SALVADOR  
1054 FLORES RUIZ LUIS ANTONIO  
1466 FLORES VILLA HECTOR ARMANDO  
1551 FORNOS GOMEZ SAUL ENRIQUE  
2045 FRANCO GOMEZ JAIME ROMEO  
0783 FRANCO PINEDA OSCAR  
0104 FRANCO SOUNDY ARMANDO ENRIQUE  
2799 FUENTES ELISEO DAGOBERTO  
1543 FUENTES CALLES JOSE RIGOBERTO  
1005 FUENTES DE HUEZO ANA MARIA  
3023 FUENTES HERNANDEZ HUGO OMAR  
3095 FUENTES MONROY CELINA IVETTE  
1663 FUENTES RAMOS JUAN CARLOS  
2941 FUENTES SOLORZANO BESSY LIZETH  
**170 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
0755 FUNES DE MENDEZ SONIA ELIZABETH  
1519 FUNES UMAÑA FULGENCIO  
0416 GALDAMEZ ALVARENGA CARLOS ALFREDO  
1974 GALDAMEZ ESCOBAR ERNESTO  
1132 GALDAMEZ MOLINA CRUZ HUMBERTO  
2463 GALEANO ZELAYA HECTOR NAPOLEON  
0199 GALICIA CEA CARLOS ALFREDO  
1968 GALINDO MENENDEZ NELSON ROBERTO  
1838 GALLARDO DE MORAN MARIA MAGDALENA  
0359 GALLARDO RAMOS NOEL  
2289 GALVEZ ABREGO JORGE ANTONIO  
1476 GAMERO MARTINEZ JULIA DEL CARMEN  
0793 GAMEZ MARTINEZ TITO ANTONIO  
2191 GANUZA MORALES MILTON ANTONIO  
2927 GARAY DE GONZALEZ ANA MARISOL  
0108 GARAY MELENDEZ EDUARDO DE LA CRUZ  
0860 GARCIA JORGE ALBERTO  
1548 GARCIA JORGE ALFONSO  
2534 GARCIA CARLOS ALBERTO  
3252 GARCIA RAFAEL FERNANDO  
3107 GARCIA ALFARO MONICA ESMERALDA  
2686 GARCIA CASTELLANOS MANUEL DE JESUS  
1873 GARCIA CASTRO MIGUEL ANGEL  
0475 GARCIA COSME JULIO MAURICIO  
1378 GARCIA DE GONZALEZ CANDELARIA  
2740 GARCIA DE RUANO CARMEN ROSARIO  
1723 GARCIA ELIAS EDY MARIBEL  
1736 GARCIA FERRER JORGE ALBERTO  
1509 GARCIA GOMEZ MAURICIO ARMANDO  
1829 GARCIA HERNANDEZ CESAR BALMORO  
1744 GARCIA JIMENEZ JOSE MAURICIO  
1835 GARCIA LEIVA JORGE ARMANDO  
1629 GARCIA LOPEZ SALVADOR  
0481 GARCIA MELARA REYNALDO  
2034 FLAMENCO TOBAR DE RAMIREZ ANA VILMA  
1200 FLORES NENA NOHEMI ANGEL  
3174 FLORES ADAN DAVID  
1785 FLORES AGUILAR MIGUEL ANGEL  
1375 FLORES AMAYA RAMON  
0750 FLORES BLANCO PEDRO  
1762 FLORES CARRILLO JUAN FRANCISCO  
0937 FLORES DE AMAYA ALBA CONCEPCION  
1404 FLORES DE ESPINOZA ZELMA LORENA  
2970 FLORES DE VARGAS ARACELY DEL CARMEN  
2056 FLORES ESCOBAR CARLOS RAMON  
1813 FLORES FLORES OSCAR EDUARDO  
2901 FLORES GRIJALVA JUAN BAUTISTA  
**169 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
2112 FLORES JARQUIN JOSE ANTONIO  
1290 FLORES LOPEZ JULIO ERNESTO  
0857 FLORES MARTINEZ ISABEL ROGELIO  
1724 FLORES MARTINEZ CELIA GUADALUPE  
2733 FLORES MUNGUIA LUIS ANTONIO  
1905 FLORES PACHECO OSCAR ARMANDO  
1532 FLORES POSADA LILIAN DEL CARMEN  
3109 FLORES RAMIREZ ISA MARIEL  
2481 FLORES RODRIGUEZ JOSE LUIS  
0466 FLORES VARGAS WALTER ENRIQUE  
2092 FONSECA JAIME ADALBERTO  
3136 FRANCO DIAZ LAURA EUGENIA  
2144 FRANCO GOMEZ NELSON EDUARDO  
2915 FRANCO RAFAELANO CESAR OSWALDO  
0515 FUENTES ISABEL  
1312 FUENTES CALLES OSCAR SALVADOR  
1757 FUENTES DE GOMEZ MORENA GUADALUPE  
2249 FUENTES GUZMAN MAURICIO  
0577 FUENTES MIRANDA EUGENIO SALVADOR  
1851 FUENTES PERLA OSCAR DE JESUS  
0705 FUENTES SERPAS JOSE ELIAS  
2674 FUENTES URQUIZA SANTIAGO ANTONIO  
3063 FUNES AVALOS BEATRIZ  
2354 FUNES MARTINEZ FELIX  
1064 GALAN RODRIGUEZ GERARDO AUGUSTO  
2885 GALDAMEZ AYALA LUZ DEL CARMEN  
3245 GALDAMEZ HERNANDEZ RAFAEL ANTONIO  
1212 GALDAMEZ RECINOS WALTER MAURICIO  
2067 GALICIA FRANCISCO ARISTIDES  
2514 GALINDO DE ECHEVERRIA EVELIN HAYDEE  
1766 GALINDO ORTEZ MARIO ANTONIO  
0203 GALLARDO PEÑA JOSE ROBERTO  
0372 GALLEGOS JOSE ISAEL  
1104 GAMERO MARTINEZ DINORA ELIZABETH  
0661 GAMEZ AREAS ROJAS PEDRO BENITO  
2356 GANUZA GARCIA FELIX ANTONIO  
2098 GARAY ROBERTO ALONSO  
0188 GARAY MANCIA CARLOS AUGUSTO  
2882 GARAY RIVERA JOSE ARMANDO  
1002 GARCIA JULIO CESAR  
2226 GARCIA JOSE ALFREDO  
3212 GARCIA MARIO SALOMON  
1841 GARCIA AGUILAR ANTONIO  
1775 GARCIA ALVARADO VICTOR ADOLFO  
**171 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
1255 GARCIA CERNA VICTOR SAUL  
0648 GARCIA DE ARANIVA GLENDY RUTH  
2668 GARCIA DE ORELLANA BLANCA MARGARITA  
2875 GARCIA DERAS LUIS ARMANDO  
2182 GARCIA ESMITIA SANTIAGO MILTON  
0653 GARCIA GALVEZ CARLOS ENRIQUE  
0106 GARCIA HERNANDEZ JOSE FRANCISCO  
2870 GARCIA HERRERA MANFREDIS  
0144 GARCIA LARIN ARMANDO  
1822 GARCIA LEON JORGE ALBERTO  
0110 GARCIA MARTINEZ MIGUEL  
1376 GARCIA MELENDEZ BLANCA ESTELA

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

3009 GARCIA MELENDEZ JOSE MARIO  
2804 GARCIA MENA PABLO ALFONSO  
0258 GARCIA MENJIVAR JULIO CESAR  
2883 GARCIA MERINO JULIO CESAR  
3239 GARCIA MORALES ALI MERCEDES  
0561 GARCIA PALACIOS FRANCISCO  
1893 GARCIA RUBIO BERTRAND HUMBERTO  
2371 GARCIA SALMERON SILVANO ANTONIO  
1967 GARCIA VALLE MARIA ISABEL  
2121 GARCIA VASQUEZ RICARDO ANTONIO

### 172 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366

0731 GAVIDIA RAUDA JOSE RAUL  
2516 GIL DIAZ MARCO TULLIO  
3102 GIL YANEZ RENE ANTONIO  
0532 GIRON ARCE OSCAR ARMANDO  
1001 GIRON GONZALEZ SAMI LUDI  
1738 GIRON ULLOA OSCAR  
2710 GOCHEZ CANO ANTONIO  
0263 GOMEZ RICARDO ALBERTO  
2673 GOMEZ JULIO MIGUEL  
0990 GOMEZ ALFARO FAUSTO MOISES  
0571 GOMEZ AMAYA RAFAEL AVILLAR  
1078 GOMEZ BENITEZ FRANCISCO ALBERTO  
1936 GOMEZ CONTRERAS ROGELIO  
1726 GOMEZ DE GIRON JOSEFINA  
1445 GOMEZ HERNANDEZ AMANDA ISABEL  
2563 GOMEZ JUAREZ ORLANDO ALBERTO  
2812 GOMEZ MORAN FRIDA AMALIA  
2283 GOMEZ PALMA CORINA  
1627 GOMEZ RIVERA PATRICIA ELIZABETH  
0434 GOMEZ SALMERON JOSE NAPOLEON  
1414 GONZALES CORDOVA EDGARDO ANTONIO  
1831 GONZALES ZEPEDA ALFREDO  
0064 GONZALEZ AMILCAR ANTONIO  
0817 GONZALEZ FRANCISCO GERMAN  
1161 GONZALEZ RUBEN ASUNCION  
1612 GONZALEZ REMBERTO ERNESTO  
2327 GONZALEZ MANUEL DE JESUS  
2282 GONZALEZ AQUINO MARIO RENE  
0527 GONZALEZ BARAHONA MANUEL DE JESUS  
2895 GONZALEZ CERNA JOSE LUIS  
1970 GONZALEZ CHOTO FACUNDO  
1074 GONZALEZ DE JEREZ ZOILA ROSA  
0412 GONZALEZ FLORES LUIS ALONSO  
2133 GONZALEZ GARCIA RAUL ANTONIO  
2096 GONZALEZ GUANDIQUE JOSE RIGOBERTO  
2531 GONZALEZ HERNANDEZ CELSO  
2964 GONZALEZ HIDALGO ALVARO ARTURO  
2739 GONZALEZ MANZANO ALVARO BALMORY  
1677 GONZALEZ MEJIA WILLIAM JAIME  
0356 GONZALEZ ORELLANA ORLANDO  
1462 GONZALEZ PEÑA CARLOS ERNESTO  
1446 GONZALEZ PUENTE FRANCISCO HUMBERTO  
1454 GONZALEZ TOBAR LEONEL WILFREDO  
0271 GORDILLO MIJARES OSCAR MARIO

### 174 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366

2156 GRANADOS HERNANDEZ FRANKLIN VLADIMIR  
0105 GRANADOS SANCHEZ JOSE CATARINO  
1691 GRANDE ELIAS JORGE ALBERTO  
1793 GRIJALVA VINUEZA JAIME ALFONSO  
2580 GUADRON DE ROCHEZ RUPIA ZULEYMA  
0914 GUARDADO AGUILAR TRINIDAD MORENO  
0845 GUARDADO DE MELENDEZ ESPERANZA  
2449 GUARDADO HENRIQUEZ ANA LIDIA  
2357 GUARDADO PEREZ RICARDO  
2993 GUARDADO QUELE JOSE RAUL  
2785 GUARDADO QUINTANILLA GLENDA ASUCENA  
1409 GUERRA DE LOPEZ MARIA TERESA  
1492 GUERRA MOLINA NELSON ROBERTO  
2850 GUERRA REYES HECTOR DANIEL  
2116 GUERRERO WALTER ERNESTO

2438 GARCIA MENA FELIX RENE  
0573 GARCIA MENDOZA ALCIDES  
0789 GARCIA MENJIVAR RAFAEL  
1086 GARCIA MIRANDA JOSE EDUARDO  
2695 GARCIA NATIVIDAD LUIS ALONSO  
1664 GARCIA RAMIREZ JOSE ROBERTO  
1963 GARCIA SALGUERO LUIS ANTONIO  
2240 GARCIA URRUTIA MIGUEL ANGEL  
1226 GARCIA VASQUEZ PABLO  
1486 GARZA ARRIOLA NELSON HUMBERTO  
0764 GAVIDIA ALEMAN RICARDO FRANCISCO  
1501 GENOVEZ RODRIGUEZ RAFAEL HUMBERTO  
2468 GIL GONZALEZ PEDRO HERIBERTO ANTONIO  
2828 GIRON MARTIN ANTONIO  
2187 GIRON CAMPOS NELSON ANTONIO  
1406 GIRON RODRIGUEZ ALTAGRACIA  
3268 GIRON VISCARRA CARLOS  
1665 GODOY GODOY ROBERTO ANTONIO  
1564 GOMEZ ROLANDO ALFREDO  
0442 GOMEZ MIGUEL ANGEL  
1105 GOMEZ ALFARO CESAR AGUSTIN  
2467 GOMEZ ASCENCIO ISIS AZALEA  
1066 GOMEZ CASTANEDA CARLOS ROBERTO  
2852 GOMEZ DE DUARTE GRACE FABIOLA  
0134 GOMEZ GUZMAN JORGE ALBERTO  
2773 GOMEZ JAIME OSCAR ALBERTO  
1900 GOMEZ MEJIA MARIO ERNESTO  
1547 GOMEZ NAVES ANTONIO ABRAHAM  
1008 GOMEZ REYNADO MIGUEL  
1533 GOMEZ ROMERO MARIA CONCEPCION  
0989 GOMEZ SANCHEZ PABLO ISRAEL  
1100 GONZALES CORTEZ JULIO ERNESTO  
**173 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
0639 GONZALEZ MIGUEL ANTONIO  
1115 GONZALEZ LUCIO RICARDO  
1604 GONZALEZ JOSE HUGO  
1816 GONZALEZ MIGUEL ANGEL  
2771 GONZALEZ ALAS MARIA CATALINA  
3016 GONZALEZ ARGUETA JOSE LUIS  
2117 GONZALEZ CARBALLO NORMA ESTELA  
2349 GONZALEZ CHIQUILLO BENJAMIN ERNESTO  
1717 GONZALEZ DE FLORES MARIA ARELY  
1782 GONZALEZ DE SANCHEZ ANA MARIA  
2280 GONZALEZ FLORES SERGIO ANTONIO  
0205 GONZALEZ GONZALEZ RUBEN DARIO  
2292 GONZALEZ HERNANDEZ DANIEL EDUARDO  
2065 GONZALEZ HIDALGO ARQUIMIDES  
2735 GONZALEZ MAGAÑA OSCAR NELJANDI  
2768 GONZALEZ MANZANO ROLANDO AMILCAR  
1740 GONZALEZ MIRANDA FRANKLIN WILLIAMS  
0777 GONZALEZ ORELLANA RAUL  
0706 GONZALEZ PEREZ RAFAEL  
1701 GONZALEZ SANDOVAL DE HERNANDEZ BLANCA LILIAN  
2063 GONZALEZ TRUJILLO JOSE LEONEL  
1469 GRACIAS MONTECINO TELVA MARTA  
2040 GRANADOS DE CASTRO MIRTA ESPERANZA  
1676 GRANADOS MORENO CARLOS MAURICIO  
1937 GRANDE COLON HUGO EDGARDO  
1748 GRANDE GUILLEN JOSE ANTONIO  
0696 GRIMALDI CARIAS MARTA DEL CARMEN  
1398 GUADRON LOPEZ RIGOBERTO  
2012 GUARDADO DE MARTINEZ GEYSY MARLENY  
2551 GUARDADO GARCIA CARLOS  
0535 GUARDADO MEDRANO FREDY ELMER  
3120 GUARDADO PINEDA ADELA MARIBEL  
1558 GUARDADO QUIJADA ANDRES ARMANDO  
2727 GUERRA ANDRADE EDBERTO GUADALUPE  
1885 GUERRA GODINEZ OVIDIO BALDEMAR  
1952 GUERRA PINEDA TOMAS ERNESTO  
1338 GUERRERO JUAN RAMON  
2216 GUERRERO GARCIA NARDA MARINA

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

0866 GUERRERO MENDOZA JUAN ANTONIO  
0946 GUERRERO MONTANO CESAR ANTONIO  
1886 GUERRERO RAMIREZ NORA GLADYS  
0776 GUEVARA OSCAR ARMANDO  
1589 GUEVARA PERFECTO  
1101 GUEVARA ALEMAN MAURICIO  
2989 GUEVARA DE BAÑOS ANGELA DEL CARMEN  
0841 GUEVARA GARCIA ROSARIO DEL CARMEN  
1688 GUEVARA PEREIRA JOSE ATILIO  
1849 GUEVARA RAMIREZ NELSON OSWALDO  
2809 GUEVARA SANDOVAL OSCAR ROBERTO  
2518 GUILLEN CALLES PROSPERO  
2872 GUILLEN HERNANDEZ GUILLERMO  
1009 GUILLEN QUIJADA LUIS ALONSO  
2547 GUINEA MONGE EDWIN ARTURO  
2450 GUTIERREZ BONILLA ANA JOSEFA  
2942 GUTIERREZ CANTADERIO WILLIAM VLADIMIR  
2478 GUTIERREZ FLORES RAFAEL ANTONIO  
3191 GUTIERREZ GIRON LUIS ERNESTO  
0333 GUTIERREZ RIVERA LUIS ALBERTO  
1498 GUTIERREZ TOBAR JUAN JOSE  
0984 GUZMAN EDGAR ARMANDO  
2215 GUZMAN MARLENE GUADALUPE  
1279 GUZMAN BARRERA OTTO KARIM  
2078 GUZMAN CACERES ROBERTO  
0839 GUZMAN DE BUCARO ZENIA MARIGLO  
2905 GUZMAN DE RAMIREZ VILMA ESTELA  
2097 GUZMAN ELIAS SANTIAGO  
2549 GUZMAN GARCIA VICTOR ANTONIO  
**176 DIARIO OFICIAL Tomo N° 366**  
0316 GUZMAN MANCIA MOISES ANGEL  
0482 HENRIQUEZ RAFAEL RENE  
0986 HENRIQUEZ ALVAREZ FRANCISCO ORLANDO  
2131 HENRIQUEZ ARTIGA NELSON OSWALDO  
1133 HENRIQUEZ BOLAÑOS VICTOR MANUEL  
2542 HENRIQUEZ GUARDADO MOISES GERARDO  
1190 HENRIQUEZ HENRIQUEZ LUIS ALFREDO  
2132 HENRIQUEZ LEIVA EDILBERTO DEL CARMEN  
1867 HENRIQUEZ MENDOZA ERNESTO  
2247 HENRIQUEZ RENDEROS RENE FRANCISCO  
0232 HENRIQUEZ VALLE ADAN  
0912 HERNANDEZ JORGE ALBERTO  
1149 HERNANDEZ MIGUEL ANGEL  
2494 HERNANDEZ AGUIRRE ERICK STANLEY  
0729 HERNANDEZ ALFARO FRANCISCO ANTONIO  
0185 HERNANDEZ AREVALO LAZARO  
1186 HERNANDEZ ARRUE DE VALLE ANA VILMA  
0628 HERNANDEZ BONILLA MAURICIO AUGUSTO  
2592 HERNANDEZ CHACON ANA MARTA  
1202 HERNANDEZ CORNEJO DE ARAGON ROSARIO OLIVA  
0345 HERNANDEZ CRUZ CARLOS  
3040 HERNANDEZ DE GONZALEZ MARINA JEANNETTE  
3138 HERNANDEZ DE HERNANDEZ CLAUDIA MARLENE  
2348 HERNANDEZ DE MORALES MARIA ESTER  
1091 HERNANDEZ DELGADO EFRAIN  
1765 HERNANDEZ DIAZ VICENTE DE JESUS  
1538 HERNANDEZ ELIAS ANGELA ROSA  
0813 HERNANDEZ ESTRADA JOSE DIMAS  
2835 HERNANDEZ FLORES MIGUEL ANGEL  
0541 HERNANDEZ FUENTES JOSE RICARDO  
1026 HERNANDEZ GOMEZ PETRONA ARELI  
2760 HERNANDEZ GUADRON JOSE MATEO  
0494 HERNANDEZ GUILLEN CARLOS ELISEO  
2644 HERNANDEZ HERNANDEZ JOSE ARMANDO  
1827 HERNANDEZ LARIN SAUL ALFREDO  
2533 HERNANDEZ LINARES GUILLERMO ANTONIO  
2073 HERNANDEZ LOPEZ DAGOBERTO  
0715 HERNANDEZ MARTINEZ JOSE NEFTALI  
2313 HERNANDEZ MARTINEZ SANTOS ARNULFO  
2930 HERNANDEZ MEJIA FELIX ANTONIO  
1173 HERNANDEZ MELGAR LUIS FRANCISCO  
1983 GUERRERO MENDOZA SALVADOR  
3096 GUERRERO PINEDA RICARDO ANTONIO  
0587 GUERRERO VENTURA CARLOS ERNESTO  
0897 GUEVARA RAUL ANTONIO  
2749 GUEVARA ROSA MARIA  
0674 GUEVARA CRUZ MARVIN ARISTIDES  
**175 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
0250 GUEVARA MARROQUIN DANIEL AUGUSTO  
1753 GUEVARA RAMIREZ MARCO TULIO  
1260 GUEVARA RECINOS RAUL ERNESTO  
2834 GUIDOS FLORES SANDRA BEATRIZ  
2705 GUILLEN DE CANALES ANA OTILIA  
2000 GUILLEN PACHECO ANA MERCEDES  
1646 GUILLEN SOTELO RHINA CELINA  
0865 GUTIERREZ AGUIRRE ROBERTO ANTONIO  
0453 GUTIERREZ BURGOS MANUEL DE JESUS  
0599 GUTIERREZ DE PEREZ ROSA LIDIA DEL CARMEN  
1470 GUTIERREZ GARCIA CONCEPCION RAQUEL  
0586 GUTIERREZ MENENDEZ FRANCISCO  
1073 GUTIERREZ TOBAR LUIS EDGARDO  
3045 GUTIERREZ VALENZUELA JOSE ERNESTO  
1124 GUZMAN OSCAR DAVID  
3056 GUZMAN ARIAS GEORGINA IVANNYA  
2687 GUZMAN BELTRAN SANDRA  
1639 GUZMAN CUELLAR BERTA GUADALUPE  
0407 GUZMAN DE MOLINA ANA AMALIA  
0624 GUZMAN DUEÑAS JOSE WALTER  
1945 GUZMAN FLORES MARIO OSWALDO  
0142 GUZMAN HERNANDEZ RODOLFO  
0853 GUZMAN HERNANDEZ JUAN GILBERTO  
3037 GUZMAN SANCHEZ OMAR  
0641 HENRIQUEZ CARLOS  
2797 HENRIQUEZ ARGUETA JESUS  
1334 HENRIQUEZ BELTRAN DE GARCIA ANTONIETA  
0323 HENRIQUEZ CORTEZ OSCAR ENRIQUE  
1979 HENRIQUEZ GUERRERO GUILLERMO ANTONIO  
2648 HENRIQUEZ HENRIQUEZ JOSE ALBERTO  
1658 HENRIQUEZ LOPEZ SILVIO ALEX  
1951 HENRIQUEZ RAMIREZ JULIO ALFREDO  
0943 HENRIQUEZ TICAS JOSE DOLORES  
0827 HERNANDEZ ROMEO ARNOLDO  
1123 HERNANDEZ SALVADOR EDMUNDO  
2459 HERNANDEZ AGUIRRE JAIME  
0381 HERNANDEZ ALAS FRANCISCO RENE  
2297 HERNANDEZ AMAYA EDITH NOEMI  
2074 HERNANDEZ AREVALO JUAN ALBERTO  
1669 HERNANDEZ BARRAZA SANTIAGO  
1727 HERNANDEZ CALDERON RENE ANTONIO  
1221 HERNANDEZ CHAVEZ CARLOS ROBERTO  
2816 HERNANDEZ CORTEZ ASTRID BETZAIDA  
1910 HERNANDEZ CRUZ JOAQUIN CESAR  
**177 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
2719 HERNANDEZ DE MEJIA ANA GLORIA  
1230 HERNANDEZ DE ROSALES MARTA ALICIA  
0881 HERNANDEZ DIAZ FELIPE ADAN  
2985 HERNANDEZ DURAN NOE ABRAHAM  
1417 HERNANDEZ ESCALANTE DE HERNANDEZ ROSA JULIA  
2759 HERNANDEZ FIGUEROA DORA ALICIA  
3262 HERNANDEZ FLORES MANUEL DE JESUS  
1440 HERNANDEZ GARCIA JOSE ROBERTO  
0801 HERNANDEZ GONZALEZ MILTON HERNAN  
2589 HERNANDEZ GUERRA MARCO ANTONIO  
0927 HERNANDEZ HERNANDEZ PEDRO  
3097 HERNANDEZ HERNANDEZ NESTOR ISRAEL  
2178 HERNANDEZ LINARES RICARDO LUIS  
0909 HERNANDEZ LOPEZ FELIX  
0369 HERNANDEZ MARTINEZ BRAULIO SPENCER  
1340 HERNANDEZ MARTINEZ JOSE ISIDRO  
3125 HERNANDEZ MARTINEZ NURIA CAROLINA  
2139 HERNANDEZ MELENDEZ GABRIEL ANTONIO  
1607 HERNANDEZ MENDEZ JAIME ANTONIO

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

0302 HERNANDEZ MENJIVAR TOMAS DAVID  
2489 HERNANDEZ MIRANDA MARIO ENRIQUE  
1348 HERNANDEZ PEREZ FIDEL ANTONIO  
**178 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
3188 HERNANDEZ RAMIREZ DE VARGAS ELSA MAGDALENA  
3203 HERNANDEZ RAMOS REBECA JUDITH  
1301 HERNANDEZ RODRIGUEZ ANA MARIA  
0822 HERNANDEZ ROMERO RAUL ATILIO  
2206 HERNANDEZ SALINAS MAGNO LICIFREDO  
1316 HERNANDEZ UREY LUIS ENRIQUE  
2184 HERNANDEZ YUDICE CESAR ALEXANDER  
3085 HERRARTE DE GALLEGOS DOMINGA YANIRA BURUCA  
3215 HERRERA JORGE AMILCAR  
1356 HERRERA ALVARENGA FIDEL ANTONIO  
1111 HERRERA DE CAMPOS BLANCA LIDIA  
1944 HERRERA LANDOS ANA SILVIA  
0249 HERRERA ROSA FRANCISCO  
0022 HIDALGO ALAS MIGUEL ANGEL  
2484 HIDALGO DE RIVAS ANA CECILIA  
3218 HUEZO DE BRIZUELA VILMA ELIZABETH  
0901 HURTADO ALEMAN HERBERT EFRAIN  
1276 IBARRA CASTRO GUILLERMO ALFREDO  
0633 IGLESIAS MENDOZA LUIS OSWALDO  
3279 INGLES VASQUEZ HUGO ALEXANDER  
2898 INTERIANO MELGAR HUGO ESTEBAN  
1201 IRAHETA AMAYA JOSE MAURO  
1506 IRAHETA DE RAMIREZ PATRICIA  
0598 IRAHETA MARTINEZ MIGUEL ANGEL  
1882 IRAHETA SERRANO ISABEL ALBERTO  
2094 JACO MARTINEZ MOISES DE JESUS  
2819 JACOBO ORTIZ MARIO ERNESTO  
0220 JACOBO URRUTIA JUAN ALBERTO  
3108 JARQUIN PERDOMO WILLS ANTONIO  
1758 JIMENEZ RAUL ALFONSO  
0435 JIMENEZ GRANADOS WILFREDO ANTONIO  
1966 JIMENEZ LARA JULIO CESAR  
1912 JIMENEZ OLIVARES MARIO FRANCISCO  
3032 JIMENEZ SANCHEZ SANDRA PATRICIA  
1901 JIMENEZ SILVA DE MURCIA IDALIA GRACIELA  
2791 JORDAN PALMA DANIEL ERNESTO  
0620 JOVEL ARTIGA MIRNA LICETT  
1423 JOVEL JOVEL DE MARTINEZ ELSA YANIRA  
1366 JOVEL PONCE DE CASTILLO YOLANDA CLEOTILDE  
0151 JOVEL VEGA LUIS FELIPE  
0774 JUAREZ MARIO ANTONIO  
3135 JUAREZ CISNEROS MIGUEL ANGEL  
2955 JUAREZ LOPEZ SERGIO IVAN  
3094 JUAREZ ROMERO ADELA ELIZABETH  
**180 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
3193 LANDAVERDE FLAMENCO ARACELY INTERIANO  
2886 LANDAVERDE FLORES LUIS ANTONIO  
3178 LANDAVERDE MARTINEZ ELMER ROLANDO  
0389 LARA LANDAVERDE OVIDIO  
2474 LARA VASQUEZ PEDRO MAURICIO  
2826 LARIN PEREZ DAVID ENRIQUE  
2259 LARIOS OCHOA MARIA DIGNA  
3124 LAZO DE PEREZ LISSETH AURORA  
1699 LAZO POLANCO ANA CECILIA  
2081 LEIVA MARTINEZ JOSE ANGEL  
2604 LEIVA RODRIGUEZ RIGOBERTO  
1163 LEMUS GUILLERMO ANTONIO  
0570 LEMUS FLORES JOSE ANTONIO  
1581 LEMUS MORALES GLENDA DORIBEL  
3210 LEMUS PEREZ MARTA ALICIA  
0243 LEMUS RUBALLOS JOSE ELEAZAR  
0504 LEMUS ZALDIVAR SALVADOR NICOLÁS EFRAÍN  
1004 LEON MORALES ALEJANDRO  
1681 LEON ZALDAÑA DE DE LEON AMALIA DEL CARMEN  
2813 LIMA PASCACIO OSCAR EDUARDO  
1265 LINARES MENDEZ BORIS NISHUE  
0936 LINO MORALES MARIO ALBERTO

0965 HERNANDEZ MENJIVAR FRANCISCO RODOLFO  
0193 HERNANDEZ MORALES LUIS ALFONSO  
0584 HERNANDEZ PINEDA CIRO ALFREDO  
1077 HERNANDEZ QUINTANILLA ALEJANDRO ESTEBAN  
1090 HERNANDEZ RAMOS MIGUEL ERNESTO MARTIN  
1633 HERNANDEZ RIVAS ENRIQUE ALFONSO  
2316 HERNANDEZ RODRIGUEZ JORGE ADALBERTO  
1431 HERNANDEZ ROMERO JUAN FRANCISCO  
2460 HERNANDEZ SANCHEZ CARLOS ALBERTO  
3255 HERNANDEZ VILCHE DANIEL  
0733 HERRADOR MARTINEZ JOSE GODOFREDO  
0498 HERRERA JOSE GILBERTO  
0831 HERRERA ALAS EDUARDO SAMUEL  
0634 HERRERA CALLEJAS EDGARD ROMEO  
2358 HERRERA FLORES OSCAR DAVID  
0326 HERRERA MENESES ANGEL PAULINO  
0933 HIDALGO AGUILAR FRANCISCO ALFREDO  
2010 HIDALGO DE ALFARO SONIA ESPERANZA  
0278 HUEZO JOSE SALVADOR  
2588 HUEZO PEREZ MAURICIO ERNESTO  
0218 HURTADO ORANTES LEONEL ANTONIO  
2145 IBARRA MERINO NORMA IRENE  
1341 IGLESIAS ORTIZ DE FERNANDEZ REINA GUADALUPE  
1291 INTERIANO BONILLA ARTURO  
1601 IRAHETA RICARDO ISAIAS  
**179 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
1876 IRAHETA MARIN KELLY VERALY  
3127 IRAHETA PERDOMO ANA ESMERALDA  
1923 IRAHETA SERRANO SANTANA GERARDO  
1023 JACOBO HERNANDEZ DORA ISABEL  
0219 JACOBO URRUTIA JOSE RENE  
3207 JAIMES DE VANEGAS EVELYN CAROLINA  
1042 JEREZ MANGANDI SALVADOR  
0713 JIMENEZ BENITEZ RICARDO ALBERTO  
2846 JIMENEZ HERNANDEZ OCTAVIO AUGUSTO  
0272 JIMENEZ MARTINEZ MANUEL ATILIO  
0645 JIMENEZ PORTILLO MANUEL ERNESTO  
1615 JIMENEZ SILVA SANDRA MARITZA  
0563 JIMENEZ ZELAYA RICARDO EDMUNDO  
2911 JORDAN PALMA OSWALDO STANISLAO  
2134 JOVEL DE CORDOVA FRANCISCA MERLIN  
0396 JOVEL MEJIA VIRGILIO  
0985 JOVEL RODRIGUEZ ALFREDO  
0388 JUAREZ JOSE ROBERTO  
1693 JUAREZ AMAYA FRANCISCO ALBERTO  
3021 JUAREZ ECHEVERRIA MARIO ORLANDO  
2700 JUAREZ RAMOS MARIO EZEQUIEL  
2485 LAM DE LOPEZ CARMEN BEATRIZ  
0695 LANDAVERDE BOLAÑOS RAFAEL  
0505 LANDAVERDE FLORES MARGARITA MIRIAN  
1275 LANDAVERDE MARTINEZ RICARDO ANTONIO  
2373 LANDAVERDE MOLINA JULIO CESAR  
1700 LARA PINTO OSCAR ARMANDO  
0558 LARIN APARICIO JOSE FELIX  
1502 LARIOS HURTADO ANA RUTH  
0352 LAZO VICTOR MANUEL  
1675 LAZO PEREIRA OSCAR ORLANDO  
1374 LEIVA PEDRO RENE  
2309 LEIVA POCASANGRE NICOLAS ANIBAL  
3232 LEIVA VASQUEZ EDGAR ANTONIO  
1860 LEMUS CIERRA RENE FRANCISCO  
3270 LEMUS MIRANDA WILLIAM ALFREDO  
2702 LEMUS PACHECO ANA MARGARITA  
1292 LEMUS RIVAS JOSE WILLIAM  
1647 LEMUS SOLIS MILTON  
0834 LEON HERNANDEZ NAPOLEON ALFREDO  
1982 LEON NERIO LUCIANO  
0823 LIMA CASTANEDA EFRAIN ANTONIO  
0780 LINARES AREVALO SAUL  
1019 LINARES REGALADO ERNESTO  
**181 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

0339 LINQUI VELASQUEZ ANDRES MAURICIO  
1034 LIZAMA DE PORTILLO ANA LUCIA  
0153 LOPEZ NICOLAS HUMBERTO  
1180 LOPEZ VICTOR ALFREDO  
2166 LOPEZ SANTOS NELSON  
2062 LOPEZ ALFARO SERGIO ANTONIO  
0463 LOPEZ ARRIOLA LUIS ANTONIO  
2344 LOPEZ CARDOZA WILLIAM EMIGDIO  
3224 LOPEZ DE CARDOZA EVELYN ELIZABETH  
0036 LOPEZ DIAZ JOSE RODOLFO  
2242 LOPEZ DONIS ALBERTO ANTONIO  
2445 LOPEZ GIL FREDIS VINDO  
0631 LOPEZ GRANADINO DAVID MAURICIO  
2213 LOPEZ GUZMAN CESAR MAURICIO  
2383 LOPEZ HENRIQUEZ JOSE ALFREDO  
0679 LOPEZ HERNANDEZ CECILIO ARNOLDO  
2047 LOPEZ JARQUIN CARLOS ARMANDO  
0685 LOPEZ LOPEZ FELICIANO ADRIAN  
1318 LOPEZ LOPEZ ANTONIA DE LA CRUZ  
2090 LOPEZ LOPEZ JOSE RENE  
2446 LOPEZ MARTINEZ NELSON ERNESTO  
2764 LOPEZ PEREZ JAVIER ALFREDO  
**182 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
2511 LOPEZ MONTOYA CARMEN AIDA  
2266 LOPEZ PEREZ JAVIER ALFREDO  
1780 LOPEZ QUINTANILLA MARIO ERNESTO  
2801 LOPEZ RAMIREZ BALMORE ENRIQUE  
1459 LOPEZ RIVAS ERASMO JULIO  
0387 LOPEZ RODRIGUEZ ESTEBAN  
0014 LOPEZ ROSALES JOSE DANIEL  
2959 LOPEZ SALGADO CLAUDIA IVETTE  
0595 LOPEZ SASSO EDGAR DAVID  
2262 LOPEZ SOSA JULIO CESAR  
0960 LOPEZ ZELAYANDIA JOSE MIGUEL ANGEL  
0958 LOZANO JORGE ALBERTO  
2950 LUCERO RENE ANTONIO  
3050 LUNA BARRERA JOSE EDUARDO  
1352 LUNA PREZA CARLOS ELIAS  
1518 MACHADO GRANADOS IRIS RAQUEL  
0248 MADRIZ MORAN RENE OVIDIO  
1960 MAGAÑA RICARDO ALBERTO  
1731 MAGAÑA EGUIZABAL JORGE ARTURO  
1926 MAGAÑA LOPEZ DANIEL MAURICIO  
1415 MAGAÑA MARTIR NOEL BALMORE  
3226 MAGAÑA RODRIGUEZ BLANCA LIDIA  
2890 MAGAÑA RUGAMAS KARLA MITCHELL  
3093 MAIRENA ARANIVA EUGENIA MARIA  
1648 MANCIA ALEMAN MARINA MELIDA  
0600 MANCIA MARTINEZ HECTOR ROLANDO  
1151 MARAVILLA SANCHEZ CARLOS MANUEL  
2824 MARCHELLY MOLINA HUMBERTO ARON  
1059 MARIN GARCIA JOSE ARMANDO  
0485 MARIONA HERNANDEZ RAFAEL ARTURO  
2643 MARIONA RUBIO JULIO ALFREDO  
2255 MARQUEZ AMAYA LUIS ADOLFO  
2370 MARQUINA JORGE ALBERTO  
2410 MARROQUIN LOPEZ JOSE ALBERTO  
2805 MARROQUIN ESCOBAR ROSA LIDIA  
2119 MARROQUIN MARTINEZ JAIME ERNESTO  
2691 MARROQUIN MARTINEZ ESMERALDA SBETLANA  
0291 MARROQUIN MORAN REYNALDO ANTONIO  
0556 MARROQUIN REYES LEONEL EDUARDO  
2453 MARROQUIN RODRIGUEZ JUAN CARLOS  
0182 MARROQUIN VASQUEZ RAUL  
0353 MARTEL ESCOBAR JOSE RAFAEL  
3251 MARTEL MINA MAURICIO ANIBAL  
2869 MARTELL WALTER AMILCAR  
**184 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
3027 MARTICORENA RENDEROS SANDRA YANIRA  
0137 MARTINEZ JOSE ABELARDO  
0833 MARTINEZ AGUSTIN ANTONIO  
1244 LIRA PASASIN JOSE ALEJANDRO  
0495 LOBOS TURCIOS LUZ ESTER  
0932 LOPEZ ANGEL ALFREDO  
1443 LOPEZ JOSE MAURICIO  
2754 LOPEZ CARLOS HIPOLITO  
2825 LOPEZ ARGÜELLO DE SANTOS MARIA MAGDALENA  
3142 LOPEZ CAÑAS ANA ISABEL  
1027 LOPEZ DE BENITEZ MIRNA ELIZABETH  
3199 LOPEZ DE LINARES NEYRA IBETH  
0720 LOPEZ DIAZ MEJIA CARLOS SAUL  
2114 LOPEZ FLORES JOSE ALFREDO  
0919 LOPEZ GONZALEZ GILBERTO ENRIQUE  
2631 LOPEZ GUERRERO JOSE MAURICIO  
1056 LOPEZ HENRIQUEZ JORGE ALBERTO  
2960 LOPEZ HENRIQUEZ OSCAR ANTONIO  
3184 LOPEZ INTERIANO JOSE MARTIN  
0450 LOPEZ LAZO JOSE SALVADOR  
1069 LOPEZ LOPEZ LUIS GUSTAVO  
1542 LOPEZ LOPEZ MARIO  
2295 LOPEZ LOPEZ VIRGILIO  
0612 LOPEZ MEJIA SANDRA LUZ  
3230 LOPEZ MONGE CARLOS SAEL  
0928 LOPEZ MONTOYA BENJAMIN  
2106 LOPEZ PEREZ ADOLFO  
1941 LOPEZ QUIJANO ANGELA CECILIA  
1539 LOPEZ QUIÑONEZ ISAIAS LEONARDO  
2646 LOPEZ RAMOS JOSE ISRAEL  
0873 LOPEZ RIVERA ANTONIO AMADEO  
0977 LOPEZ ROMERO NICOLAS EVELIO  
0200 LOPEZ SALGADO MARIO WILFREDO  
2861 LOPEZ SANTAMARIA JOSE ARMANDO  
2159 LOPEZ SEGURA MANUEL DE JESUS  
2332 LOPEZ VENTURA WILFREDO  
1850 LOVO HERRERA WALTER NELSON  
2696 LOZANO ABARCA MELIDA ALCIRA  
1031 LUCERO DE CASTILLO MAGDALENA DEL CARMEN  
1289 LUNA CANALES ASCENCION  
3041 LUNA SAYES JOSE RAFAEL  
1496 MADRID DE QUEVEDO DINA MARISSA  
0622 MADRIZ UMAÑA JUAN RAUL  
1018 MAGAÑA DE RIVERA ELSA IMELDA  
1828 MAGAÑA LEMUS ANA CONCEPCION  
2039 MAGAÑA LOPEZ JORGE HUMBERTO  
1812 MAGAÑA MENENDEZ MAURICIO ERNESTO  
**183 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
1821 MAGAÑA SERVELLON MAXIMINO ARMANDO  
2593 MANCIA ACOSTA TONY ALEXANDER  
2655 MANCIA FLORES HECTOR WILLIAM  
1157 MANZANO MORENO OSCAR ALFREDO  
1530 MARCENARI BLANCO RAFAEL  
1770 MARENCO CASTRO JOSE MANUEL  
1416 MARIONA LUIS ANTONIO  
0230 MARIONA QUEZADA VIRGILIO AUGUSTO  
2535 MARMOL NIEVES MILTON ROLANDO  
1112 MARQUEZ VILLAFUERTE JULIO ALFONSO  
0707 MARROQUIN SAUL VINICIO  
3074 MARROQUIN BARILLAS ELISEO ANTONIO  
2147 MARROQUIN HERNANDEZ JULIO CESAR  
2135 MARROQUIN MARTINEZ SILVIA ELIZABETH  
0756 MARROQUIN MEJIA MIGUEL ANGEL  
2379 MARROQUIN PEÑATE MARIO EDUARDO  
1092 MARROQUIN RIVAS JOSE RAUL  
2723 MARROQUIN RODRIGUEZ ALBERTO ANTONIO  
1613 MARROQUIN VASQUEZ GUILLERMO  
0297 MARTEL MENDOZA MARIO VALMORE  
0938 MARTEL VIDES ANA RUTH  
0994 MARTELL DE MENJIVAR PATRICIA ELENA  
1706 MARTELL PEREZ LUIS MAURICIO  
0009 MARTINEZ CARLOS VALMORE  
0374 MARTINEZ JULIO CESAR  
0882 MARTINEZ RAUL ARMANDO



## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

1041 MARTINEZ RICARDO ANTONIO  
1897 MARTINEZ ROSA MARGARITA  
0310 MARTINEZ RICARDO  
1833 MARTINEZ AVALOS FRANCISCO  
0629 MARTINEZ BURGOS MAURICIO ALBERTO  
1220 MARTINEZ CHAVEZ LUIS EDUARDO  
2284 MARTINEZ DE CARCAMO SANDRA PATRICIA  
1761 MARTINEZ DE CRUZ MARGOTH  
0445 MARTINEZ DE GUTIERREZ CARLINA ELENA  
1826 MARTINEZ DE QUIJANO ANA YOLANDA  
1007 MARTINEZ FLORES ALFREDO  
1981 MARTINEZ GALDAMEZ EDMUNDO ALBERTO  
0253 MARTINEZ GOMEZ JOSE RICARDO  
1191 MARTINEZ GOMEZ DE AYALA MARITZA ELINA  
3154 MARTINEZ HERCULES FAUSTO  
0995 MARTINEZ MALDONADO MIGUEL ANGEL  
2115 MARTINEZ MARTINEZ ROXANA PATRICIA  
2781 MARTINEZ MENDOZA MARIA MARGARITA DE JESUS  
2707 MARTINEZ MOLINA JOSE FRANCISCO  
1477 MARTINEZ MORALES JAIME HUGO  
2976 MARTINEZ PARADA HUGO ORLANDO  
0726 MARTINEZ PEREZ MANUEL DE JESUS  
1729 MARTINEZ PERLA VICTOR ARTURO  
1713 MARTINEZ QUINTANILLA ELSY ANABELLA  
0033 MARTINEZ RIVERA SALVADOR  
1379 MARTINEZ RODRIGUEZ SERGIO RAMON  
2597 MARTINEZ RODRIGUEZ WILLMAN EDMUNDO  
0225 MARTINEZ RUBALLOS RICARDO  
2863 MARTINEZ SERRANO CARLOS MARIO  
0826 MARTINEZ TORRES ELIEZER  
1779 MARTINEZ TREJO JOSE LUIS  
2532 MARTINEZ VALENZUELA CLAUDIA YANIRA  
0344 MARTINEZ VALLE JOSE ROLANDO  
0296 MARTINEZ VILLALTA RAUL ANTONIO  
0861 MARTIR MASFERRER DE TOBAR GEANINNA STELLA  
0464 MASSANA CASTILLO NEFTALY OSWALDO  
1044 MATA RIVAS ALBA LUZ  
2780 MATUTE PALACIOS HORACIO  
2271 MAURICIO HENRIQUEZ WILFREDO DE JESUS  
1087 MAYORGA ORTIZ JUAN DANIEL  
1935 MEDINA JOSE RENE  
**186 DIARIO OFICIAL Tomo N° 366**  
2064 MEDRANO LOPEZ MAILI HANIEL  
1735 MEDRANO SALGUERO REINALDO  
1040 MEJIA MANUEL ANTONIO  
1799 MEJIA LIDIA RUTH  
2761 MEJIA AYALA LILIAN ELIZABETH  
1853 MEJIA CAMPOS ROSA MARGARITA  
1642 MEJIA CRUZ JESUS ANTONIO  
3011 MEJIA DE GARCIA ELOISA MARIA  
2299 MEJIA DIMAS CARLOS ARMANDO  
0607 MEJIA GIRON RENE AMILCAR  
0392 MEJIA HERNANDEZ JOSE ANTONIO  
3253 MEJIA LEIVA DE CORPEÑO LUCIA DE LOS ANGELES  
0905 MEJIA MENDEZ FRANCISCO ANTONIO  
0880 MEJIA NAVARRETE MIGUEL ANTONIO  
2617 MEJIA PINEDA OMAR ANTONIO  
1148 MEJIA PORTILLO JUAN ANTONIO  
0751 MEJIA REYES RUBEN  
0616 MEJIA RIVERA ANA JOSEFA  
1972 MEJIA SANTOS ROSA LIDIA  
0632 MEJIA VALLE CARLOS ALBERTO  
1144 MELARA GALLEGOS GLADYS ELIZABETH  
0540 MELARA MARTINEZ SALVADOR AUGUSTO  
0279 MELARA MENDEZ OPHER AMADO  
0581 MELARA PORTILLO JOSE ROMEO  
2716 MELENDEZ AGUILAR OMAR ANTONIO  
2261 MELENDEZ DE ALAS MARIA EVELYN  
1068 MELENDEZ MIRANDA JORGE ALBERTO  
0869 MELENDEZ ORELLANA JOSE ANTONIO  
0688 MELENDEZ SANCHEZ EMILIO ANTONIO  
1804 MARTINEZ MARVIN ERNESTO  
3087 MARTINEZ JOSE ARNOLDO  
0918 MARTINEZ AGUILAR MARTA ALICIA  
2765 MARTINEZ BARAHONA JOSE ENRIQUE  
1920 MARTINEZ CARRANZA JENNY NOEMI  
1955 MARTINEZ CORTEZ SONIA  
1295 MARTINEZ DE CHAVEZ SANDRA GUADALUPE  
1392 MARTINEZ DE ESPINOZA YANETH HERCILIA  
2190 MARTINEZ DE MEDRANO ANA SONIA ELIZABETH  
1045 MARTINEZ ESQUIVEL MARTA DEL ROSARIO  
3071 MARTINEZ FLORES MATEO DE JESUS  
2528 MARTINEZ GARCIA MARINA EGRISELDA  
2755 MARTINEZ GOMEZ RENSON  
1673 MARTINEZ HENRIQUEZ VILMA JUSTA  
1751 MARTINEZ HERNANDEZ LILIAN BEATRIZ  
1541 MARTINEZ MARTINEZ MAURICIO  
1187 MARTINEZ MENDEZ MILTON OVIDIO  
3059 MARTINEZ MENDOZA ISMAEL REYNALDO  
**185 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
2038 MARTINEZ ORELLANA MERCEDES EDITH  
0691 MARTINEZ PEREZ PORFIRIO  
2111 MARTINEZ PEREZ MARITZA ELIZABETH  
0771 MARTINEZ POCASANGRE MARIO  
0361 MARTINEZ QUINTEROS BENJAMIN  
0282 MARTINEZ RIVERA JOSE GIL  
2308 MARTINEZ RODRIGUEZ ROSA NOEMI  
2865 MARTINEZ RODRIGUEZ MARVIN DAVID  
0768 MARTINEZ RUBALLOS JUANA ALICIA  
1503 MARTINEZ TEJADA DOUGLAS VLADIMIR  
1678 MARTINEZ TORRES RAUL FERNANDO  
0038 MARTINEZ UCEDA RENATO  
1402 MARTINEZ VALIENTE FRANCISCO  
1235 MARTINEZ VELA HERIBERTO  
1254 MARTINEZ Y MATINEZ LUIS ALONSO  
0177 MARTIR SOLANO DE SANCHEZ ZOILA ELSA  
0437 MATA MEJIA JOSE ORLANDO  
3117 MATE GONZALEZ HECTOR  
1680 MAURICIO ESCOBAR ANA GLORIA  
2205 MAYEN CALDERON JULIO CESAR  
0221 MEDINA BEATRIZ IMELDA  
0124 MEDINA HERNANDEZ LINO ALFREDO  
3170 MEDRANO DE MUÑOZ ELSA RUTH  
2201 MEDRANO RAUDA WILFREDO JESUS  
0081 MEJIA JOSE MARCO TULLIO  
1743 MEJIA JORGE ALBERTO  
1996 MEJIA JOSE MAURICIO  
1902 MEJIA BARILLAS ELIDA SONIA  
3049 MEJIA CARPIO ELMER EDGARDO  
0619 MEJIA CUSTODIO SANTOS NAPOLEON  
1053 MEJIA DE MINERO FLOR DE MARIA  
0030 MEJIA FUENTES RAUL  
2234 MEJIA GONZALEZ CIRO ROMULO  
2725 MEJIA JEREZ VICTOR MANUEL  
0971 MEJIA MARTINEZ ESTANISLAO  
1175 MEJIA MONGE JOSE RODOLFO  
2014 MEJIA PALACIOS RODRIGO SALVADOR  
1303 MEJIA PONCE MARINA LUZ  
2470 MEJIA RECINOS JOSE MAURICIO  
0925 MEJIA RINCAN DE DOMINGUEZ ZENIA MARGARITA  
1464 MEJIA RODAS ALFREDO ALONSO  
1760 MEJIA URQUILLA DOUGLAS OMAR  
1094 MELARA CASTILLO CARLOS ERNESTO  
0667 MELARA GARCIA LUIS ERNESTO  
**187 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
2291 MELARA MENJIVAR DAYSI YANIRA  
2608 MELARA RIVAS CARLOS  
2237 MELENDEZ ARREVILLAGA EFRAIN ALEXANDER  
1252 MELENDEZ MELARA JOSE ALFREDO  
0413 MELENDEZ MIXCO CARLOS ALBERTO  
0465 MELENDEZ PEÑA PEDRO FRANCISCO  
1863 MELENDEZ SANTIAGO ANA ETHEL

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

1585 MELENDEZ ZAVALA JUAN ANTONIO  
0850 MELGAR GONZALEZ HUMBERTO ALFONSO  
2007 MELGAR HERNANDEZ ARTIGA RICARDO DELFINO  
2956 MELGAR PINEDA ALFREDO ANTONIO  
1722 MEMBREÑO JOSE HERNAN PABLO  
0428 MENA MANUEL ALEXANDER  
0280 MENA RODRIGUEZ FRANKLIN ROBERTO OVIDIO  
2917 MENDEZ YESENIA ARACELY  
1436 MENDEZ CARRANZA IDIS DEL CARMEN  
0530 MENDEZ GOMEZ DAVID  
2243 MENDEZ MELARA JUAN RAMON  
1720 MENDEZ MORAN RODOLFO  
0907 MENDEZ PEREZ RENE  
2962 MENDEZ RAMOS JOSE MARIO  
3070 MENDEZ SERRATO CARLOS ERNESTO

### 188 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366

3055 MENDEZ URBINA RENE  
0057 MENDOZA OVIDIO EUGENIO  
1325 MENDOZA BOJORQUEZ JOSE NELSON  
2737 MENDOZA GARCIA PASTOR  
1047 MENDOZA LOPEZ GUILLERMO ANTONIO  
2083 MENDOZA PEREZ CARLOS  
0567 MENENDEZ ALFARO MARIO ALBERTO  
3130 MENENDEZ DE ALVARENGA MABEL CONCEPCION  
2328 MENENDEZ ORANTES MALVA CAROLINA  
2013 MENJIVAR MELVIN EDGARDO  
3256 MENJIVAR HECTOR ARMANDO  
1599 MENJIVAR CASTILLO JOSE ARISTIDES  
2598 MENJIVAR DE PALACIOS PATRICIA DAGMAR  
0760 MENJIVAR DE SAAVEDRA MARIA ELENA  
1407 MENJIVAR DOMINGUEZ JOSE BERNABE  
2652 MENJIVAR GOMEZ NELSON RENE  
2254 MENJIVAR GUARDADO FRANCISCO JAVIER  
1197 MENJIVAR HURTADO JOSE ALEJANDRO  
1434 MENJIVAR MENJIVAR VICTORIA  
1708 MENJIVAR MONGE JOSE BALTAZAR  
2958 MENJIVAR NUÑEZ CARLOS ALBERTO  
2630 MENJIVAR RIVERA LUIS GUSTAVO  
1570 MENJIVAR SALAZAR URIEL FABRICIO  
0991 MENJIVAR TOMASINO OSCAR ANTONIO  
0650 MERCADO CARLOS ROBERTO  
1457 MERINO ROBERTO ANTONIO  
1549 MERINO FLORES CARLOS ARTURO  
2512 MERINO MORENO SANDRA PATRICIA  
2548 MESTIZO ARAUJO RENE ANTONIO  
3131 MEZA DE GONZALEZ HILDA MACLOVIA  
2025 MEZA PEREZ MANUEL GUADALUPE  
1422 MINERO DOMINGUEZ GLORIA ELIZABETH  
0377 MINEROS ESCOBAR MIGUEL ANGEL  
2082 MIRA HENRIQUEZ JOSE WILLIAN  
0875 MIRANDA ARISTIDES ARMANDO  
1300 MIRANDA GARCIA SALVADOR  
1472 MIRANDA HENRIQUEZ ANGELICA ADELAIDA  
0418 MIRANDA MONTENEGRO PRUDENCIO ANTONIO  
1424 MIRANDA ORTIZ SERGIO MARIO  
0698 MIRANDA RIVERA JAVIER ENRIQUE  
3143 MIRANDA ROMERO CARLOS ELIAS  
1697 MIRON VICTOR MANUEL  
0035 MOLINA HUMBERTO ANTONIO  
0457 MOLINA RAMON DE JESUS

### 190 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366

0651 MOLINA AZUCENA JOSE FRANCISCO  
0997 MOLINA COLEMAN JOSE ALEJANDRO  
1652 MOLINA DE TOCHEZ ROSIRMINA  
3110 MOLINA JIMENEZ NELSON ERNESTO  
0082 MOLINA LOZANO MAURICIO  
1014 MOLINA MARTINEZ JOSE MAGDALENO  
3197 MOLINA MENDOZA MIGUEL ANGEL  
0867 MOLINA SERVANO SANDRA ELIZABETH  
1580 MOLINA VILLEDA SANDRA GUADALUPE  
2126 MONGE DERAS CARLOS ALBERTO

0782 MELGAR OSCAR ARMANDO  
0575 MELGAR HERNANDEZ ANDRES  
1304 MELGAR LOPEZ HECTOR ARMANDO  
0792 MELGAR QUIÑONEZ CONY  
0440 MEMBREÑO GIRON MARIO  
2830 MENA ALFARO GUILLERMO  
1819 MENDEZ GERARDO  
2391 MENDEZ ORTIZ JOSE CATALINO  
1602 MENDEZ FLORES SANTIAGO  
0795 MENDEZ LEON DE PACAS GUADALUPE DEL CARMEN  
0896 MENDEZ MELENDEZ JOSE ROBERTO  
0891 MENDEZ NUÑEZ MARIO  
2162 MENDEZ PEREZ DAVID JOEL  
2022 MENDEZ REYES MAURICIO  
1889 MENDEZ URBINA ULISES  
2030 MENDEZ URBINA PATRICIA MARITZA  
0048 MENDOZA JOSE ARISTIDES  
1725 MENDOZA GLADIS LORENA  
1134 MENDOZA DE NOYOLA FLOR DE MARIA  
2372 MENDOZA LEMUS AQUILES  
2782 MENDOZA LOPEZ DINA RUTH  
2415 MENENDEZ SOLIS FELIPE ADOLFO  
1085 MENENDEZ CASTANEDA ROBERTO ARMANDO  
0884 MENENDEZ DIAZ RENE OSWALDO  
0233 MENJIVAR JOSE CEFERINO  
2433 MENJIVAR ALVARO ANTONIO  
3091 MENJIVAR ALAS JOSE RENE  
1525 MENJIVAR CRUZ RAUL ANTONIO  
3278 MENJIVAR DE RIVAS MARIA VID DEL CARMEN  
2777 MENJIVAR DIAZ WENDY GUADALUPE  
0222 MENJIVAR ESCOBAR JORGE ALBERTO  
3152 MENJIVAR GOMEZ GERMAN BALMORE  
2432 MENJIVAR HERNANDEZ VINICIO ARNULFO  
3236 MENJIVAR MADRID JOSE ROBERTO  
2544 MENJIVAR MENJIVAR FRANCISCO NOEL  
3144 MENJIVAR MORALES JOSE ANCELMO  
2540 MENJIVAR RIVERA RENE ANTONIO

### 189 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.

0508 MENJIVAR SANTOS JUAN RAMON  
0417 MERCADILLO SIBRIAN MIGUEL ANGEL  
0340 MERINO JOSE ANTONIO  
2305 MERINO DE MONTALVO AIDA MARTA  
0192 MERINO GONZALEZ FRANCISCO  
2365 MESTANZA GUEVARA JOSE INES  
2920 MEZA ALVAREZ MELVIN ARTURO  
1516 MEZA MONTUFAR SUSANA MARGARITA  
0735 MEZA RODEZNO JOSE CARLOS  
1803 MINERO RODRIGUEZ ARTEMIO AMERICO  
2629 MIRA BARRAZA RICARDO ALBERTO  
0851 MIRANDA SALVADOR  
3123 MIRANDA AGUIRRE SANDRA NOEMI  
1784 MIRANDA GUERRA JORGE  
2685 MIRANDA HERRERA SALVADOR EMILIO  
3163 MIRANDA NAVARRETE ARTURO ANTONIO  
2105 MIRANDA RAMIREZ MARIA EUFEMIA  
1896 MIRANDA RODRIGUEZ JUAN BIANEY  
1473 MIRANDA VASQUEZ LEONIDAS  
3161 MIXCO AVILES JORGE ALFREDO  
0109 MOLINA CARLOS HUMBERTO  
2625 MOLINA MARIA GERTRUDIS  
3082 MOLINA ARIAS MIRNA EVELIN  
0975 MOLINA BARILLAS JOSE ALEJANDRO  
0950 MOLINA DE ORTIZ MARIA OLIMPIA  
2953 MOLINA HERRERA MAURICIO ANTONIO  
1273 MOLINA LOPEZ SAMUEL ALFREDO  
1521 MOLINA MARQUEZ SERGIO AUGUSTO  
0627 MOLINA MEMBREÑO MARIANO  
1714 MOLINA RAMOS MIGUEL  
2479 MOLINA SERVELLON MAXIMO ARNOLDO  
2263 MONGE DE HERNANDEZ MARTA LEONOR  
2692 MONGE ESCAMILLA PATRICIA JANIRA

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

0718 MONGE PAREDES ANA EVELYN HAIZEL  
2618 MONGE VAQUERO ELSY GUADALUPE  
1705 MONICO MUÑOZ ROQUE  
0273 MONROY AGUILAR JUAN FRANCISCO  
0234 MONROY OLIVARES MAURICIO  
2963 MONTANO CASTELLON OSCAR EMILIO  
1855 MONTANO FLORES DIOMESIS TITO  
2814 MONTANO RENDEROS CELINA DEL CARMEN  
1978 MONTENEGRO ESCOBAR MIGUEL ANTONIO  
1728 MONTENEGRO RAMIREZ TOMAS  
2523 MONTERROSA HERNANDEZ CARLOS ORLANDO  
0414 MONTERROSA LOAIS MANUEL DE JESUS  
1205 MONTERROSA RIVAS SANDRA GUADALUPE  
2317 MONTERROZA ARIAS VICTOR HUGO  
0159 MONTES JOSE SARBELIO  
1347 MONTES FUNES DAVID JOSE RICARDO  
0169 MONTES GRANADOS EDUARDO EFRAIN  
2058 MONTES PEREZ RAFAEL  
3060 MONTOYA DE RAMOS LIDIA YANIRA  
0863 MORALES JORGE ALBERTO  
2662 MORALES ALAS JUAN FRANCISCO  
2196 MORALES BARILLAS JOSE ISRAEL  
0164 MORALES BURGOS JAIME SALVADOR  
0266 MORALES CARDOZA RICARDO ANTONIO  
2069 MORALES DE CUELLAR ELSA DINORA  
0580 MORALES ESTUPINIAN FRANCISCO JOSE  
2887 MORALES GOMEZ JORGE ALBERTO  
1690 MORALES MENJIVAR CARLOS JUAN  
0083 MORALES PEREZ JOSE DAVID  
3044 MORALES RAMOS ALVARO ENRIQUE  
0446 MORALES VARELA LAURA CECILIA  
2613 MORAN AREVALO SANDRO NAAMAN  
2688 MORAN DE OSORIO MARIA DE LOS ANGELES  
1061 MORAN GRIJALVA DEMETRIO  
**192 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
1862 MORAN HERNANDEZ JUDITH YANIRA  
2587 MORAN MARQUEZ GUILLERMO ARMANDO  
2434 MORAN PAIZ ANA ALBERTINA  
2864 MORAN PINEDA ELSA MARINA  
2654 MORAN RAMOS ELIO  
1522 MORATAYA CALDERON DE FLORES SILVIA IDALIA  
0077 MORATAYA ZAYAS JULIO ARMANDO  
0235 MORENO OSCAR  
2412 MORENO HERNANDEZ JOSE ROBERTO  
1670 MORENO AMAYA DE GUARDADO LORENA PATRICIA  
1834 MORENO CAMPOS CARLOS EMILIO  
1465 MORENO DELGADO JOSE RAMON  
1206 MORENO MORENO JOSE  
1637 MULATO JOSE ALVARO  
2480 MUNGUIA ACOSTA MIGUEL ANGEL  
2683 MUÑOZ FRANCISCO AUDEL  
0236 MUÑOZ CHAVEZ RAFAEL  
0702 MUÑOZ CHICAS RAUL  
0601 MUÑOZ MANCIA OLGA MIRIAM  
0906 MUÑOZ NAVARRO JOSE OSCAR  
2032 MUÑOZ RAMIREZ NAPOLEON  
0704 MURCIA HERNANDEZ LUIS ALONSO  
3116 MURCIA LOPEZ JOEL ALEXANDER  
2585 MURGAS LINARES OSCAR ROBERTO  
0910 MURILLO RUIZ JUAN NEFTALI  
2931 NAJARRO ROJAS SONIA YANIRA  
1811 NASSER VASQUEZ JOSE ROBERTO  
0868 NAVARRETE LUIS RICARDO  
0568 NAVARRETE CASTAÑEDA GILMAR  
2138 NAVARRETE DURAN DAVID  
0745 NAVARRETE GONZALEZ JUAN BENJAMIN  
0858 NAVARRO JULIO  
0228 NAVARRO MARADIAGA CARLOS MAURICIO  
0410 NAVAS REYES ROSA ELIZABETH  
1550 NAVAS RODRIGUEZ ALFREDO INDALECIO  
1381 NAVIDAD CRUZ JOSE DAVID  
2986 MONGE RECINOS JUAN CARLOS  
3014 MONICO MULATO LETICIA DEL CARMEN  
1063 MONROY MARIO  
2473 MONROY MEMBREÑO FABRICIO LEONEL  
0951 MONTANO CARCAMO LUZ MARINA  
0638 MONTANO DE PONCE ZONIA DEL CARMEN  
1035 MONTANO LOPEZ RENE ALFREDO  
1537 MONTENEGRO CASTELLON CARLOS ERNESTO  
0490 MONTENEGRO MONTERROSA LUIS ARMANDO  
1958 MONTENEGRO RAMIREZ SANTOS  
0408 MONTERROSA JIMENEZ JOSE HUGO  
**191 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
0787 MONTERROSA VANEGAS NOE SALVADOR  
2228 MONTERROZA LOPEZ RICARDO  
3269 MONTES COTO RAFAEL YVAN  
1718 MONTES GOMEZ RENE ISAIAS  
0196 MONTES PEREZ JULIO HUMBERTO  
2389 MONTOYA AGUILAR HENRY EDGARDO  
1369 MONTOYA HERNANDEZ RINA CORALIA  
1767 MORALES OSCAR ARMANDO  
1895 MORALES AMAYA RUTH ANGELICA  
0294 MORALES BRIZUELA RICARDO ANTONIO  
1037 MORALES CABRERA EDGAR ENRIQUE  
2088 MORALES DE CORPEÑO MARIA LUISA  
0015 MORALES ESTUPINIAN RICARDO ANTONIO  
1426 MORALES GOMEZ JOSE LEONIDAS  
1046 MORALES HENRIQUEZ RICARDO ALONSO  
0963 MORALES NAJARRO ADAN RODOLFO  
2421 MORALES PEREZ MANUEL ENRIQUE  
0293 MORALES RECINOS CARLOS ALFONSO  
2493 MORALES Y MORALES PEDRO  
2142 MORAN ASCENCIO HECTOR LEONEL  
0154 MORAN GARCIA SALVADOR EDMUNDO  
2060 MORAN GUARDADO SONIA ELIZABETH  
1185 MORAN HERNANDEZ DINORA ELIZABETH  
3122 MORAN HIDALGO JOSE VIRGILIO  
0772 MORAN MENDEZ LUIS ALONSO  
0716 MORAN PINEDA JORGE AUGUSTO  
2796 MORAN QUINTANILLA LEYDI AMIRA  
1815 MORAN RETANA JOSE ROBERTO  
3076 MORATAYA PENADO MIGUEL ANGEL  
1709 MOREIRA DE GUTIERREZ ANA CRISTINA  
2148 MORENO ROSA EDITH  
2451 MORENO ALVARADO TERESA DE JESUS  
1953 MORENO ARGUMEDO MILTON HILARIO  
0460 MORENO DE IZAGUIRRE CECILIA DEL CARMEN  
2928 MORENO JIMENEZ CESAR WILSON  
0162 MORENO PORTILLO JOSE RUBEN  
0871 MUNGUIA ACOSTA CELINA  
1888 MUNGUIA PEREZ MARIO ERNESTO  
0368 MUÑOZ CAMPOS JOSE ANGEL  
0668 MUÑOZ CHICAS ROBERTO  
2560 MUÑOZ FLORES ALVARO ERNESTO  
1167 MUÑOZ MARTINEZ JOSE ANTONIO  
0311 MUÑOZ ORDOÑEZ OSCAR FREDY  
3105 MURCIA DE HERNANDEZ ERIKA LETICIA  
**193 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
1387 MURGA SUTTER JOSE ROBERTO  
2141 MURILLO BERNAL DAVID ISIDRO  
3099 NAJARRO PEREZ RAFAEL ALEXSANDER  
1553 NAJERA FRANCISCO  
1142 NATAREN ALVARENGA CARLOS DANILO  
0588 NAVARRETE BELTRAN LEOPOLDO ALBERTO  
2995 NAVARRETE DE ABULLARADE SONIA MARGARITA  
0635 NAVARRETE FLORES FRANCISCO ARNOLDO  
2279 NAVARRETE JOVEL DE VILLALTA DINORA ALEJANDRA  
1145 NAVARRO DE RODRIGUEZ ANA LETICIA  
1428 NAVAS AGUILAR MARIO ROLANDO  
1429 NAVAS RODRIGUEZ ROSA ELENA  
2394 NAVES VALLE WALTER WILLIAM  
0893 NERIO BERMUDEZ ARMANDO

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

2772 NERIO GUEVARA SAUL ANTONIO  
0088 NOLASCO LOPEZ MANUEL DE JESUS  
0201 NOVA DIAZ CARLOS ALEJANDRO  
0084 NOVOA AYALA OSCAR LUCIANO  
0724 NOVOA MORENO LIGIA MARGARITA  
2744 NUÑEZ LUCIO ADALBERTO  
1702 OCHOA DE BELTRAN FELICITA ERLINDA  
2248 OCHOA MINA ALFREDO  
**194 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
1605 OCHOA RAMOS JORGE ALBERTO  
1791 OLIVA RIVAS JOSE REYES  
2634 OLIVARES PEREZ JOSE ALFREDO  
1098 OLMEDO BENAVIDES JOSE NELSON  
0024 ORANTES EFRAIN  
1879 ORANTES FLAMENCO FRANCISCO  
1593 ORDOÑEZ CALDERON SALVADOR  
1946 ORDOÑEZ MANCIA JOSE LUIS  
1060 ORELLANA MIGUEL ANGEL  
2306 ORELLANA ARTEAGA ANA MARISOL  
2368 ORELLANA DE CALITO ANA IVON  
1610 ORELLANA DE RECINOS SONIA MARGARITA  
2033 ORELLANA GIL RENE FERNANDO  
1975 ORELLANA HERNANDEZ JOSE TOBIAS  
2984 ORELLANA LARA EDITH MIRIAM  
0237 ORELLANA MIXCO MAURICIO JOAQUIN  
1095 ORELLANA REYES GERARDO FLORENTINO  
0123 ORELLANA VALENZUELA HORACIO  
0804 ORTEGA MARIO RENE  
1354 ORTEGA ESCOBAR SABAS ERNESTO  
0894 ORTIZ GERMAN ENRIQUE  
3202 ORTIZ CLAUDIA MIRNA  
2455 ORTIZ DE BELTRAN MAGDA LORENA  
2419 ORTIZ DERAS NELSON WILFREDO  
1866 ORTIZ MARTINEZ JOSE ARISTIDES  
2355 ORTIZ MONTOYA MARLENE DE JESUS  
3132 ORTIZ SEGOVIA MOISES ALEXANDER  
1587 OSEGUEDA HERNANDEZ ROSARIO DEL CARMEN  
0830 OSORIO JULIO CESAR  
0497 OSORIO DE MENA ANA MARGARITA  
2952 PACAS BONILLA MARILENIS GREGORIA  
0935 PACAS TORRES PASCUALA DEL MILAGRO  
1093 PACHECO CARBALLO EDUARDO DANIEL  
0549 PACHECO NANNIE JULIO CESAR  
1121 PACHECO RAUDA JULIO ROBERTO  
0790 PADILLA CASTRO RINALDO ABEL  
2708 PADILLA ESCOBAR ELDA BEATRIZ  
2051 PALACIOS CAMPOS HERBERT CARLOS  
1241 PALACIOS DE RAMIREZ IRMA YOLANDA  
1595 PALACIOS GRANADOS SANTIAGO ANTONIO  
2229 PALACIOS RIVERA DANIEL DE JESUS  
2256 PALENCIA RAMOS MARIO ALBERTO  
1984 PALOMO AGUILAR OSCAR GERARDO  
1878 PANAMEÑO VENTURA JOSE MARIN  
**196 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
0197 PARADA AGUIRRE JULIO ERNESTO  
0855 PARADA DE ARGUETA MARIA ANTONIA  
2966 PARADA JEREZ BRUNO ALFREDO VINICIO  
2624 PARADA OLIVA SANTOS ERNESTO  
0954 PARADA SOSA JUANA JOSEFINA  
1861 PAREDES JOSE OSCAR  
1805 PAREDES BARRERA SALVADOR  
1891 PAREDES DE PACHECO ROSA IBEL  
1159 PAREDES MARTINEZ CECILIA MARGARITA  
2524 PAREDES PICHINTE DAVID  
0114 PARKER ESCOLAN ARMANDO  
1165 PASTOR JOSE LEONIDAS  
0610 PASTORA CEDILLOS LUIS ALONSO  
2704 PAYAN PEDRO ANGEL  
1028 PENADO BENAVIDES FREDDY ANTONIO  
0889 PEÑA DURAN PEDRO ALBERTO  
1995 PEÑA ZALDAÑA JORGE ALBERTO

2107 NOLASCO ARMANDO BENEDICTO  
1943 NOLASCO NOLASCO OSCAR SALOMON  
2530 NOVOA HORACIO  
0594 NOVOA DE ORTIZ MARIA ISABEL  
2209 NULLA RIVERA EDGARDO ALBERTO  
1188 NUÑEZ SOSA ANDRES ALEJANDRO  
3221 OCHOA DE VEGA MARITZA ELIZABETH  
1140 OCHOA NUÑEZ MARCOS ANTONIO  
0605 OCHOA QUINTEROS PABLO ALCIDES  
0754 OLIVA ABARCA GERMAN ULISES  
0886 OLIVA SALVADOR RAFAEL ADALBERTO  
0241 OLIVO PEÑATE JUAN JOSE  
0666 OLMEDO DE DIAZ ANA GLORIA  
2221 ORANTES DOMINGUEZ OSCAR OVIDIO  
2994 ORDOÑEZ ARIAS JOSE MAURICIO  
1980 ORDOÑEZ DE ROMAN MARIA EMMA  
0835 ORELLANA MARIBEL GLADIS  
3068 ORELLANA CESAR ARMANDO  
1377 ORELLANA CARABANTES IGNACIO  
2192 ORELLANA DE HENRIQUEZ ANA DEYSI  
2776 ORELLANA FLORES JOSE EDUARDO  
0191 ORELLANA HENRIQUEZ JOSE ROGELIO  
3285 ORELLANA HERRERA RABI DE JESUS  
1592 ORELLANA MARTINEZ JULIO CESAR  
0677 ORELLANA MORALES FRANCISCO  
1357 ORELLANA RIVERA FRANCISCO ANTONIO  
3035 ORELLANA VELASQUEZ NORMA CAROLINA  
1127 ORTEGA DE QUINTANILLA ANA GUADALUPE  
1672 ORTEGA MARTINEZ CECILIA DEL CARMEN  
2003 ORTIZ GUIDO ERNESTO  
**195 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
1278 ORTIZ DE RIVAS MARINA DAYSI  
2732 ORTIZ GUTIERREZ SUSANA BEATRIZ  
2728 ORTIZ MOLINA JOSE ROBERTO  
1478 ORTIZ SALAZAR FRANCISCO ARTURO  
1495 OSEGUEDA DE PINEDA EDITH MERCEDES  
1695 OSEGUEDA HERNANDEZ MARCOS TULLIO  
1253 OSORIO CARLOS RENE  
1169 OSORIO GUTIERREZ JUAN FRANCISCO  
0543 PACAS RODRIGUEZ LUIS GONZALO  
3260 PACHECO CABRERA DOUGLAS ANDRES  
2581 PACHECO MORALES NESTOR EDGARDO  
0569 PACHECO NERIO MARIO ERNESTO  
2578 PADILLA AGUILAR MARVIN EDUARDO  
2992 PADILLA DE CORDERO MARIA ANTONIA  
0347 PALACIOS NARCISO ULISES  
1611 PALACIOS COLOCHO WALTER MAURICIO  
2977 PALACIOS DE SOSA CARLOTA ESTELA  
2137 PALACIOS HERNANDEZ MOISES ABILIO  
0211 PALACIOS VASQUEZ JOSE FERNANDO  
1597 PALMA DELGADO NESTOR ULICES  
0329 PANAMEÑO PALACIOS MARCELO FREDESVINDES  
2323 PANIAGUA MORALES MIGUEL ANGEL  
1494 PANIAGUA MORAN ANAYANCY  
1168 PARADA ALEMÁN GODOFREDO  
0534 PARADA DURAN ARMANDO MAURICIO  
0603 PARADA LÓPEZ COLOCHO EDUARDO HUGO OTONIEL  
2218 PARADA SANCHEZ RHINA ELIZABETH  
2996 PARADA VILLATORO KARLA ESMERALDA  
2172 PAREDES JOSE ANTONIO  
0184 PAREDES CASTILLO MAURICIO DE JESUS  
0547 PAREDES HERNANDEZ VICTOR MANUEL  
2769 PAREDES MARTINEZ NELSON  
1510 PAREDES SOTELO RAUL ANTONIO  
1911 PARRAS SAGETH DANIEL ERNESTO  
0803 PASTORA MARIA MARINA  
0039 PASTORE h. FRANCISCO PABLO  
1818 PAZ FLORES CARLOS ENRIQUE  
2878 PEÑA ANGEL TORREL  
1128 PEÑA MARTINEZ JOAQUIN ALFREDO  
2762 PEÑATE GUERRA NELSON GUILLERMO

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

0721 PERALTA CERRITOS JORGE WILFREDO  
0283 PERAZA DELGADO JOAQUIN OSMARO  
2842 PERAZA GALDAMEZ RAUL ALFREDO  
1081 PERDOMO ORLANDO  
2862 PEREIRA MARIA DEL CARMEN  
0439 PEREIRA BOLAÑOS WILLIAM OMAR  
2017 PEREZ MARCOS ANTONIO  
0655 PEREZ CARLOS ALBERTO  
1329 PEREZ AGUILUZ CARLOS ALBERTO  
2751 PEREZ AGUIRRE NORA HAYDEE  
0451 PEREZ ALVARADO PEDRO FAUSTO  
3133 PEREZ CABREJO DE RIVAS ROSA MARGARITA  
0617 PEREZ CASTILLO SERGIO HUMBERTO  
2351 PEREZ DIAZ JESUS ALFREDO  
1918 PEREZ ESCOBAR PAUL OSWALDO  
0363 PEREZ FLORES JUAN  
2894 PEREZ GUZMAN MARTA DE JESUS  
2495 PEREZ HERNANDEZ MARIO ANTONIO  
2527 PEREZ LAINEZ LUIS ALBERTO  
2753 PEREZ MARADIAGA LUIS ERNESTO  
3051 PEREZ MARTINEZ ROBERTO ANTONIO  
2236 PEREZ MEJIA CARLOS ANTONIO  
0678 PEREZ MERINO OSCAR ARMANDO  
2653 PEREZ NAVIDAD FRANCISCO ANTONIO  
3128 PEREZ PEREZ ISRAEL  
2264 PEREZ PORTILLO JUAN ANTONIO  
0478 PEREZ RAMIREZ CARLOS MAURICIO  
**198 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
0545 PEREZ SANCHEZ EDGAR NAPOLEON  
2614 PEREZ TORRES CESAR  
2396 PEREZ VASQUEZ CARLOS EDUARDO  
2046 PERLA JORGE ADALBERTO  
2366 PICHE COREAS WALTER ANDRES  
2818 PILLIA RECINOS JOSE DOLORES  
0160 PINEDA CARLOS ALBERTO  
2072 PINEDA MARIANO ANTONIO  
2847 PINEDA CRISTALES LUIS RIGOBERTO  
3112 PINEDA DE CHICAS ANA GRACIELA  
0441 PINEDA GRANADOS RICARDO MAURICIO  
1484 PINEDA MENJIVAR JACOBO  
2331 PLATERO SANTOS ALFREDO  
2633 PLATERO RIVAS MARICRUZ DEL CARMEN  
2008 PLEITEZ JIMENEZ MIGUEL ANGEL  
3187 POCASANGRE RAUDA ROSA AMELIA  
1339 POLANCO RODRIGUEZ JORGE ALBERTO  
0486 POLIO ESCAMILLA CARLOS ANTONIO  
1500 PONCE CUBIAS ANA MEIBI  
1832 PONCE RIVERA ALDO MARTIN  
0049 PORTILLO SANTIAGO ADALBERTO  
1323 PORTILLO ADAN ANTONIO  
0949 PORTILLO ALFARO JUAN ANTONIO  
0087 PORTILLO CALLES LUIS  
2224 PORTILLO DE LA O JULIO ALFREDO  
2651 PORTILLO DIAZ JOSE SANTIAGO  
1211 PORTILLO MARTINEZ JULIO ERNESTO  
2672 PORTILLO OSORIO OSCAR MANUEL  
1049 PORTILLO RIVAS CARLOS ALBERTO  
1065 PORTILLO VELASQUEZ JOSE OSCAR  
0459 POSADA LINARES LEONEL FRANCISCO  
1774 POSADA POLANCO JORGE ADALBERTO  
2278 PREZA MONGE JAIME  
1809 PRUDENCIO EDWIN RENE  
1810 QUEVEDO DE CHAVEZ IVETTE MARIBEL  
3179 QUIJADA MIGUEL ANGEL  
2491 QUIJADA MENDEZ JOSE GREGORIO  
2110 QUIJANO LAINEZ CONCEPCION MARGOTH  
0419 QUIJANO REYES OSCAR ERNESTO  
0393 QUIJANO VENTURA ARIEL DE JESUS  
0742 QUINTANILLA ANGEL ALFREDO  
0398 QUINTANILLA BARAHONA MARIO ALONSO  
0669 QUINTANILLA CHINCHILLA MARIO

0255 PERALTA MARROQUIN JOSE ALBERTO  
1490 PERAZA DIAZ BERTIN  
1631 PERAZA GONZALEZ JOEL ARMANDO  
2635 PERDOMO SALVADOR ALEJANDRO  
**197 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
1229 PEREZ JOSE ARMANDO  
3061 PEREZ ANA VILMA  
1892 PEREZ AGUILAR JUAN CARLOS  
2378 PEREZ AGUIRRE JULIO CESAR  
2539 PEREZ ALARCON ROXANA MARLENE  
2806 PEREZ AVILES CESAR MAURICIO  
0821 PEREZ CAMPOS RIGOBERTO  
2487 PEREZ CASTRO MARIA DELIA  
2545 PEREZ DIAZ WILMER EDMUNDO  
3089 PEREZ FIGUEROA CARLOS NELSON  
2731 PEREZ GARCIA EZEQUIEL  
0111 PEREZ HERNANDEZ JULIO ADALBERTO  
2786 PEREZ HERNANDEZ DEYSI CATALINA  
1661 PEREZ LOPEZ BALMORE ALCIDES  
0647 PEREZ MARTINEZ ORLANDO AGUSTIN  
1150 PEREZ MEJIA JAIME ANTONIO  
2225 PEREZ MELARA HILARIO TEODULO  
1358 PEREZ MOREIRA SANDRA CECILIA  
0560 PEREZ PEREZ TOMAS HEDILBERTO  
1302 PEREZ POCASANGRE ANTONIO  
3083 PEREZ PORTILLO WILL Y  
1403 PEREZ REGALADO RAFAEL  
2793 PEREZ RIVERA RODOLFO ANTONIO  
1742 PEREZ TORRES EFRAIN  
1242 PEREZ TRUJILLO EDUARDO DE JESUS  
2998 PEREZ ZARCEÑO RICARDO  
1844 PERLA HERCULES CELIA ROSA  
2129 PICHINTE DE HUEZO ANGELA DEL CARMEN  
0606 PIMENTEL GUARDADO EDGAR REYNALDO  
0895 PINEDA JOSE AMBROSIO  
2656 PINEDA JOSE SANTOS  
3177 PINEDA DE ALVARADO BLANCA ESTELA  
1210 PINEDA FUENTES OTTO ROBERTO  
2711 PINEDA JIMENEZ MANUEL DANILO  
1942 PINTO LOVO DE AREVALO JULIA GERTRUDIS  
2293 PLATERO NAVAS MIGUEL ANGEL  
2619 PLEITEZ JOSE HERBERT  
1786 PLEITEZ OSTORGA ADALBERTO ANTONIO  
1344 POHOL LARIOS JUAN ARNOLDO  
2214 POLANCO SALAZAR JOSE ANTONIO  
0290 PONCE CAÑAS ANTONIO  
2339 PONCE ORELLANA JULIO  
0403 PORRAS LIZAMA CARLOS  
1130 PORTILLO JOSE MANUEL DE JESUS  
**199 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
2392 PORTILLO ALVARADO MARIO  
0675 PORTILLO DE FLORES BLANCA RUBIA  
1036 PORTILLO DE MONTANO SILVIA DAYSI  
0810 PORTILLO GRANADOS GILBERTO  
2390 PORTILLO MONTANO SALVADOR  
1877 PORTILLO PEREZ JOSE SALVADOR  
1620 PORTILLO VASQUEZ JORGE ALBERTO  
2275 POSADA ALEMAN DIANA MARIBEL  
1694 POSADA MURCIA JOSE VENANCIO  
1039 PREZA FRANCISCO  
2889 PREZA VARELA RAFAEL EDUARDO  
1247 QUAN RODRIGUEZ VIOLETA HAYDEE  
2926 QUEZADA DE VASCONCELOS PATRICIA MARISOL  
2350 QUIJADA DE RIVAS VILMA DINA  
1932 QUIJANO CAMPOS JOSE MARIO  
1267 QUIJANO MORAN RIGOBERTO  
0370 QUIJANO VENTURA MANUEL ANGEL  
0367 QUINTANILLA JOSE ROBERTO  
1335 QUINTANILLA ANAYA DINORAH ISABEL  
2431 QUINTANILLA BONILLA CONCEPCION DE LOS ANGELES  
0019 QUINTANILLA CUELLAR SALVADOR DE JESUS

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

0257 QUINTANILLA ESPINOZA CARLOS ERNESTO  
**200 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
3042 QUINTANILLA ORELLANA AMILCAR ALEXANDER  
2693 QUINTANILLA VALENCIA VICENTE ORLANDO  
0402 QUINTEROS AMADEO  
2600 QUINTEROS ARIAS EDGARD ERNESTO  
1257 QUINTEROS DE GOMEZ CELIA DOLORES  
0759 QUIÑONEZ HERNANDEZ RICARDO MAURICIO  
1576 QUIÑONEZ RAMOS FLOR DE MARIA  
0431 RAMIREZ FAUSTO TRINIDAD  
1653 RAMIREZ NEFTALI OVIDIO  
0458 RAMIREZ AGUILAR LUIS ALONSO  
2724 RAMIREZ AREVALO MILAGRO YAMILLETH  
2252 RAMIREZ CIENFUEGOS RICARDO ALFREDO  
2794 RAMIREZ CRUZ JOSE ANTONIO  
2257 RAMIREZ EVORA GLADYS DEL CARMEN  
3272 RAMIREZ GARCIA MARIO EDGARDO  
1107 RAMIREZ HERNANDEZ VICTOR MANUEL  
2048 RAMIREZ HERNANDEZ ANA JULIA  
1419 RAMIREZ JUAREZ EDUARDO SALVADOR  
1481 RAMIREZ MUÑOZ RITA MAGDALENA  
1483 RAMIREZ ROMERO DAVID MANUEL  
0762 RAMIREZ RUANO JORGE ALBERTO  
0814 RAMOS GUILLERMO  
1305 RAMOS RAMON ANTONIO  
1750 RAMOS CARLOS ANTONIO  
1052 RAMOS ALVARADO MARIA ELENA  
1380 RAMOS BONILLA JOSE SANTOS  
2408 RAMOS CHINCHILLA BRENDA JOANY  
1778 RAMOS GONZALEZ RIGOBERTO ANTONIO  
2577 RAMOS LOPEZ GEZABEL  
1845 RAMOS PERDOMO PABLO ANTONIO  
3018 RAMOS RIVAS MIGUEL ANGEL  
3249 RAMOS YANES PABLO ANTONIO  
1331 RECINOS ALAS RENE ALBERTO  
1237 RECINOS ESPINOZA MARIO ERNESTO  
2101 RECINOS GOMEZ JULIO ENRIQUE  
3169 RECINOS MARMOL CRISTIAN ALEXANDER  
0852 REGALADO DE ALVARADO ANA CECILIA  
1070 REINOSA PEREZ SALVADOR ANTONIO  
1421 RENDEROS LOPEZ WILLIAM ORLANDO  
2204 RETANA AVENDAÑO EMILIO DE JESUS  
1099 REYES HECTOR MANUEL  
3115 REYES GILBERTO  
3090 REYES AQUINO JOSE MODESTO  
2122 REYES CARRILLO EVARISTO SALVADOR  
**202 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
1764 REYES DE SEGURA DINA LUZ  
1976 REYES ESPINAL ROQUE RAFAEL  
0357 REYES MARTINEZ CARLOS ALFREDO  
1231 REYES REYES JOSE ANTONIO  
0240 REYES RIVERA FELIX EDGARDO  
1641 REYES SELVA GONZALO ROSALIO  
1640 REYES VILLATORO VERONICA ISABEL  
2411 RIASCO CAMPOS BEATRIZ ELIZABETH  
0349 RIVAS JOSE ALFREDO  
1527 RIVAS MIGUEL ALFREDO  
2386 RIVAS JOSE BALTAZAR  
2974 RIVAS MARIA MAGDALENA  
0582 RIVAS RAUL ERNESTO  
1088 RIVAS ALVAREZ JOSE ANTONIO  
1662 RIVAS AQUINO DE CORTEZ ANA SILVIA  
0592 RIVAS ASENCIO JULIO CESAR  
1324 RIVAS CORTEZ ISMAEL ALBERTO  
0562 RIVAS GOMEZ NOE  
0455 RIVAS LOPEZ SALVADOR  
0923 RIVAS NUÑEZ HECTOR ALFREDO  
0900 RIVAS PEREZ SALOMON  
1266 RIVAS RAMIREZ GUILLERMO  
2018 RIVAS RAMIREZ LUIS ALONSO  
2867 RIVAS SEGOVIA CARMEN ISABEL

2913 QUINTANILLA MARTINEZ JESUS ROMEL  
1913 QUINTANILLA MORAN ALVARO ALFREDO  
1712 QUINTANILLA ROQUE MARIO RAUL  
2752 QUINTANILLA VALENCIA MARIO ERNESTO  
2758 QUINTEROS MIGUEL ANGEL  
2945 QUINTEROS CUBIAS JOSE ANGEL  
2223 QUINTEROS PEREZ ANTONIO AMILCAR  
1825 QUIÑONEZ MELARA JOSE DAVID  
1192 QUIÑONEZ ROMERO JULIO ALBERTO  
0602 RAMIREZ JULIO CESAR  
2004 RAMIREZ ANA MARIA  
0623 RAMIREZ ALVARADO MARIO ERNESTO  
3233 RAMIREZ AZCUNAGA ROSA DEL TRANSITO  
0681 RAMIREZ COLORADO PEDRO  
3156 RAMIREZ DE CORNEJO MARTA LILIAM  
2595 RAMIREZ GAITAN ROSA RUTH  
2235 RAMIREZ GOMEZ DE PEREZ TANIA LILIANA  
1430 RAMIREZ HERNANDEZ ERNESTO DOMINGO  
1814 RAMIREZ HERRERA JULIO ANTONIO  
0247 RAMIREZ MONTERROSA JORGE ALBERTO  
0739 RAMIREZ PAREDES LUIS ANTONIO  
3246 RAMIREZ ROSALES MARTIN BALTAZAR  
3062 RAMON PEÑALVA JOSE ANTONIO  
**201 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
1666 RAMOS MAURICIO  
2924 RAMOS WALTER OSVALDO  
2442 RAMOS BOLAÑOS MANUEL  
0992 RAMOS CALDERON WILFREDO  
2175 RAMOS DE VALLE PLACIDA EMELINA  
2779 RAMOS HERNANDEZ DAVID  
2550 RAMOS PEÑA EDGARDO FIDEL  
2880 RAMOS RIVAS WALTER ELISEO  
2873 RAMOS ROSALES ANGELICA MARIA  
2575 RECINOS MIGUEL ANGEL  
1154 RECINOS ARTIGA TOMAS ELIAS  
0330 RECINOS FUENTES EMILIO  
2362 RECINOS HENRIQUEZ RENATO MARCO  
0239 RECINOS VALLE PABLO NOE  
0264 REINA URIAS MARCIAL EDUARDO  
2251 RENDEROS ESCOBAR LUIS GUSTAVO  
2054 RENDEROS MENDEZ ADAN  
0693 REYES ALFONSO MARIANO  
1321 REYES EDGARDO ANTONIO  
0406 REYES SALVADOR  
2177 REYES ARGUETA GUSTAVO ADOLFO  
1534 REYES DE ARAUJO MARINA BERTILA  
3039 REYES DE DE LEON IRMA DEL CARMEN  
2476 REYES DUBON RAFAEL DAGOBERTO  
2208 REYES GOMEZ MIGUEL ANGEL  
0488 REYES MARTINEZ VICTOR MANUEL  
1359 REYES REYES ISRAEL ANTONIO  
1471 REYES RUBIO LUIS ALONSO  
2783 REYES TORRES MARTA ALICIA  
2714 REYES ZELAYA CARLOS HERIBERTO  
2628 RIOS UMAÑA CARLOS ERNESTO  
1468 RIVAS ROSA CELINA  
1848 RIVAS CARLINA ELIZABETH  
2914 RIVAS EVELYN SABRINA  
0483 RIVAS REYNALDO ERNESTO  
0837 RIVAS ALMENDAREZ RONALD GOBANI  
2011 RIVAS AMAYA DE CUBIAS ALEJANDRINA BERSABE  
0318 RIVAS ARTIGA ELEAZAR  
3182 RIVAS CORNEJO ANA CECILIA  
0746 RIVAS DE CHINCHILLA MARIA DAYSI  
2287 RIVAS HERNANDEZ BENJAMIN  
3214 RIVAS MEJIA MARIA DEL CARMEN  
3146 RIVAS PADILLA GUILLERMO DE JESUS  
3231 RIVAS PINTO YAKELIN ROSMERI  
**203 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
1010 RIVAS SALGUERO JOSE ISRAEL  
0703 RIVAS URIAS MANUEL ANTONIO

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

2071 RIVAS VASQUEZ CATALINA EMPERATRIZ  
1769 RIVERA CARLOS ALBERTO  
2841 RIVERA ORLANDO ARTURO  
0223 RIVERA MANUEL DE JESUS  
3171 RIVERA ALVARENGA HOSMAN OMAR  
1096 RIVERA AVELAR JOAQUIN  
3058 RIVERA CABEZAS MARIA ESTER  
0654 RIVERA CARTAJENA GERMAN  
2973 RIVERA CORDERO JOSE ANTONIO  
1577 RIVERA GARCIA PABLO FRANCISCO  
2638 RIVERA HERRERA MARCELINO  
3192 RIVERA LEMUS MARIA PILAR DONNINA  
1448 RIVERA MENDEZ MARIA CATALINA  
0533 RIVERA NOLASCO RICARDO  
0298 RIVERA ORTIZ CARLOS EDGARDO  
3164 RIVERA RENDERO JULIO ALBERTO  
1588 RIVERA SEGOVIA FIDEL AMILCAR  
1129 RIVERA URRUTIA MARINA DINORAH  
1263 RIVERA VASQUEZ NOE GUILLERMO  
3277 RODAS CORTEZ JORGE ALBERTO

### 204 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366

0116 RODRIGUEZ CARLOS HUMBERTO  
1153 RODRIGUEZ JOSE LUIS  
0509 RODRIGUEZ MANUEL DE JESUS  
1559 RODRIGUEZ AGUILAR JORGE ALFONSO  
2741 RODRIGUEZ APARICIO MARTA ELIZABETH  
1544 RODRIGUEZ AVALOS ANA ISABEL  
0509 RODRIGUEZ CAÑAS MANUEL DE JESUS  
0256 RODRIGUEZ CRUZ JOSE GERARDO  
3173 RODRIGUEZ CRUZ EDUARDO ERNESTO  
1259 RODRIGUEZ DE CARRILLO NOHEMY CANDELARIA  
1271 RODRIGUEZ DIAZ JOSE ANTONIO  
1108 RODRIGUEZ GONZALEZ NORIS ELIZABETH  
2016 RODRIGUEZ INGLES BLANCA ELIZABETH  
1654 RODRIGUEZ LOPEZ RAFAEL  
2817 RODRIGUEZ MELARA JULIO CESAR  
1208 RODRIGUEZ MURCIA TERESO SERGIO  
0779 RODRIGUEZ PALMA CARLOS ERNESTO  
1715 RODRIGUEZ RAMIREZ JAIME ROBERTO  
3103 RODRIGUEZ RIVAS JOSE AGUSTIN  
3047 RODRIGUEZ RODRIGUEZ EDENILSON  
0564 RODRIGUEZ TREJO ELIZARDO  
0680 RODRIGUEZ VASQUEZ GERARDO  
2334 RODRIGUEZ ZEPEDA RICARDO EMILIO  
2244 ROJAS LUIS EDUARDO  
2020 ROMAN SANCHEZ NORA IMELDA  
1916 ROMERO JUAN JOSE  
2734 ROMERO VERONICA MIREYA  
0321 ROMERO FERNANDO ANTONIO  
2465 ROMERO AGUILAR YANETH MERARI  
0208 ROMERO CHAVEZ JOSE ENRIQUE  
2163 ROMERO DE PAZ ELIZABETH NOEMI  
1632 ROMERO ESPINAL MARIO ELISEO  
0119 ROMERO GALDAMEZ TIBERIO ARNOLDO  
1903 ROMERO GIRON MIGUEL ANGEL  
3113 ROMERO HENRIQUEZ ANA JEANNETTE  
0115 ROMERO MEDRANO GUILLERMO ANTONIO  
0354 ROMERO PARADA HERBERT ARMANDO  
2515 ROMERO QUIJADA VICTOR MANUEL  
0820 ROMERO RIVERA JOSE MANUEL  
2836 ROMERO VELASCO GERBER ANTONIO  
0929 ROQUE CEVALLOS JOSE HUMBERTO  
0226 ROQUE MARTINEZ JOSE HUMBERTO DEL PILAR  
2845 ROQUE RUBALLO HECTOR ANTONIO  
0998 ROSA PUENTE DAGOBERTO  
**206 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
2388 ROSALES ALAS JOSE LUIS  
2718 ROSALES CHITA ROGELIO ADONAY  
2938 ROSALES DE UMAÑA VILMA ANGELICA  
2079 ROSALES PEÑA JOSE WILFREDO  
2099 ROSALES ROSA MACARIO ARMANDO

1122 RIVERA MANFREDY ELADIO  
2561 RIVERA MORENA MARISOL  
2999 RIVERA ENRIQUE  
0710 RIVERA ABREGO MANUEL ERNESTO  
3257 RIVERA ANGEL LUIS ARNELIO  
1586 RIVERA BARRERA WILFREDO  
3004 RIVERA CAÑAS MARIA ELENA  
0980 RIVERA CHEVEZ JOSE LEONIDAS  
2991 RIVERA DE BERRIOS ADELA CONCEPCION  
1022 RIVERA HERRERA SANDOR ANDRES  
0763 RIVERA JUAREZ MARIA GUADALUPE  
2488 RIVERA MEJIA MIGUEL ANGEL  
0968 RIVERA MIRA DE ORTEGA INES  
2908 RIVERA OCHOA LUZ ARACELY  
0158 RIVERA PINO CARLOS  
0113 RIVERA RIVAS FRANCISCO ANTONIO  
2522 RIVERA SORTO JOSE DENIS  
0972 RIVERA VALDEZ HEROTILIA  
2312 RIVERA VIDES OSCAR ENRIQUE  
1685 RODAS GOMEZ ANDRES  
1164 RODAS MORALES SALVADOR  
0898 RODRIGUEZ FRANCISCO ALBERTO  
2891 RODRIGUEZ JUAN MANUEL  
2466 RODRIGUEZ ACEVEDO MARIA MAGDALENA  
1864 RODRIGUEZ APARICIO ANA GLORIA  
2748 RODRIGUEZ ARDON JUAN ELIAS  
0307 RODRIGUEZ CABRERA RENE MAURICIO  
0480 RODRIGUEZ CELIS ANDRES  
0400 RODRIGUEZ CRUZ CARLOS ANDRES  
1410 RODRIGUEZ DE ALEMAN ANA GUADALUPE  
1904 RODRIGUEZ DE CASTILLO TERESA DEL ROSARIO  
1083 RODRIGUEZ DIAZ DE MARTELL BLANCA DOMITILA  
1870 RODRIGUEZ GUARDADO DANIEL  
0089 RODRIGUEZ LOPEZ JUAN ANTONIO  
2583 RODRIGUEZ LOPEZ ROMEO OSMIN  
3258 RODRIGUEZ MENDEZ EDUARDO EMILIO  
2881 RODRIGUEZ ORANTES WALTER FRANCISCO  
0646 RODRIGUEZ RAMIREZ NOE RICARDO  
1759 RODRIGUEZ RIVAS JORGE ALBERTO  
2775 RODRIGUEZ RODRIGUEZ JOSE NELSON  
1859 RODRIGUEZ TOVAR RUBEN ORLANDO  
3266 RODRIGUEZ VAQUERANO SANDRA NUBIA  
**205 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
1012 ROJAS JOSE MAURICIO  
1497 ROLIN PEREZ JOSE ANTONIO  
0479 ROMERO CARLOS MAURICIO  
2320 ROMERO SONIA ELIZABETH  
3198 ROMERO EDGAR ALEXANDER  
1621 ROMERO AGUILAR RIGOBERTO  
1752 ROMERO AREVALO DELMY DEL CARMEN  
1345 ROMERO DE ESCOLAN ESTELA ROSIBEL  
2609 ROMERO DOMINGUEZ GUILLERMO ANTONIO  
2333 ROMERO FLORES RAFAEL ANGEL  
1141 ROMERO GIRON LUIS BERNARDO  
1179 ROMERO GUTIERREZ ISAI ARNOLDO  
2537 ROMERO MARTINEZ LEONEL ALBERTO  
3181 ROMERO ORELLANA MANUEL ANTONIO  
2113 ROMERO PORTILLO FRANCISCO ARNULFO  
1439 ROMERO RECINOS JUAN FRANCISCO  
3081 ROMERO SANDOVAL JOSE ELIAS  
0420 ROMERO VENTURA DE LEIVA LALLY YASMIN  
1441 ROQUE GARCIA CANDIDO GERMAN  
1194 ROQUE MENDEZ JOSE MAURICIO  
2510 ROSA MORALES FRANCISCO ANTONIO  
1977 ROSALES MARIO ROLANDO  
0141 ROSALES AGUILAR RAFAEL ARTURO  
1000 ROSALES ALVAREZ JORGE ALBERTO  
1310 ROSALES DE MERINO DAYSI MARTINA  
0496 ROSALES JOVEL VICTOR MANUEL  
1650 ROSALES RAMOS JOSE SALVADOR  
0118 ROSALES VALLE ANTONIO

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

2582 ROSALES VASQUEZ MARTA ELIZABETH  
0676 ROVELO NAVARRO OSCAR EMILIO  
1840 RUBIO LOPEZ NELSON BARTOLOME  
2660 RUIZ ARTEAGA ARTURO ALEJANDRO  
2612 RUIZ MATA JOSE DAVID  
3284 RUIZ PORTILLO BEATRIZ JEANETH  
0767 RUIZ SALAZAR JOAQUIN ALBERTO  
0734 SAAVEDRA GARCIA FELIX ALBERTO  
0883 SAAVEDRA MEJIA CARLOS ANTONIO  
2843 SAGASTIZADO DE RIVERA REINA CATALINA  
2948 SAGASTUME ERAZO HUGO RICARDO  
2461 SALAMANCA MOLINA PEDRO ANTONIO  
1957 SALAS RIVERA ABNER  
3280 SALAZAR CANTOR MARTA IRENE  
0578 SALAZAR ESCOBAR FRANCISCO ANTONIO  
1578 SALAZAR RAMIREZ JOSE LUIS  
2664 SALDAÑA PERDOMO JULIO CESAR  
1711 SALES DE CERRITOS CARLA YESENIA  
2239 SALES LOPEZ MARIA CONCEPCION  
2671 SALGUERO AGUSTIN DORA DELMIRA  
2747 SALINAS AGUILAR MORENA ARELI  
0824 SALINAS FIGUEROA SALVADOR  
0904 SALINAS ORELLANA CARLOS ANTONIO  
1245 SALINAS SANTAMARIA HERBERT WILLIAM  
1817 SALVADOR BONILLA JOSE RENE  
2969 SAMAYOA CASTRO WALTER OSVALDO  
2971 SANABRIA SANDOVAL FELICITO CLEMENTE  
1386 SANCHEZ MARCO ANTONIO  
1562 SANCHEZ MARIA ESTER  
1965 SANCHEZ ALAS JUAN VICTOR  
2997 SANCHEZ CORENA GILBERTO  
2916 SANCHEZ DE MOLINA BETSY DORIS  
0939 SANCHEZ ESCOBAR ROXANA PATRICIA  
2574 SANCHEZ GONZALEZ DE BELTRAN SILVIA  
1964 SANCHEZ HERNANDEZ LUIS ERNESTO  
3066 SANCHEZ HERRERA ELVA CRISTINA  
3005 SANCHEZ LOPEZ MARIO NELSON  
1043 SANCHEZ MUÑOZ ALEX ARMANDO  
2767 SANCHEZ POLANCO VIRGINIA PATRICIA  
**208 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
1843 SANCHEZ SANTOS JOEL RAIMUNDO  
2879 SANDOVAL JOSE EUGENIO  
1908 SANDOVAL FLORES JUAN CARLOS  
0244 SANDOVAL MARTINEZ ERNESTO NAPOLEON  
1772 SANDOVAL SERVELLON HECTOR  
0452 SANTAMARIA SEBASTIAN NICOLAS  
1029 SANTAMARIA CANALES JESUS ARTURO  
0129 SANTANA GUTIERREZ JOSE GUILLERMO  
0829 SANTOS RICARDO FRANCISCO  
2028 SANTOS DEL CID DE CALDERON MARIA MARTA  
2607 SANTOS ESPINOZA ROLANDO MAURICIO  
0380 SANTOS MELENDEZ ALMA GLADYS  
0902 SANTOS PALACIOS NINFA FRANCISCA  
1139 SANTOS URQUIZA FREDY HUMBERTO  
2877 SANTOS ZEPEDA WALTHER ULISES  
0709 SARAVIA CHAVEZ JOSE ROBERTO  
0501 SEGOVIA BONILLA RAUL MARIO  
2456 SEGOVIA ZELAYA ELSA CAROLINA  
2726 SEGURA RAYMUNDO JOSE PEDRO  
1798 SEGURA VILLACORTA SILVIA ENRIQUETA  
0847 SERMEÑO AYALA ANA GUADALUPE  
0166 SERMEÑO CORLETO CARLOS EFRAIN  
2422 SERMEÑO GUTIERREZ EDUARDO DEL CARMEN  
0842 SERRANO ANDRADE JULIETA  
1890 SERVELLON DE CAMPOS ANGELA PATRICIA  
1679 SIGARAN LAINEZ TERESA YANIRA  
0320 SIGÜENZA FIGEROA BELLINI  
3057 SIGÜENZA MORALES DORA VILMA  
1251 SILIEZAR CARDONA LUIS ALFREDO  
1614 SILVA JIMENEZ MARIO FERNANDO  
0765 SIU LEON JUAN MIGUEL

1314 ROSAS PEREZ MIGUEL ANGEL  
0618 RUANO CASTRO FRANCISCO JAVIER  
1248 RUBIO MENDOZA MELVIN  
3243 RUIZ DE GODOY GILMA ODALIS  
1801 RUIZ PEÑA JOSE RAUL  
0265 RUIZ QUINTANILLA ROBERTO ABNER  
3015 RUIZ ZAVALA ROBERTO ANTONIO  
0737 SAAVEDRA GARCIA JOSE SIGFREDO  
0140 SAAVEDRA RAMOS MANUEL ANTONIO  
1207 SAGASTUME BARAHONA SERGIO ALDEMARO  
1730 SAGGETH ORTIZ CESAR AUGUSTO  
1584 SALAS JOSE RODOLFO  
0531 SALAZAR AGUILAR JOSE ALBERTO  
1371 SALAZAR DE SERRANO SONIA EDUVIGES  
3029 SALAZAR ESCOBAR MARIO CESAR  
2519 SALAZAR SANCHEZ RICARDO ANTONIO  
**207 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
1117 SALES GUARDADO CARMEN DE JESUS  
3134 SALGADO ELISEO DEL TRANSITO  
0444 SALGUERO GUZMAN JUAN GUALBERTO  
1777 SALINAS CAÑAS JOSE OSMIN  
1418 SALINAS FIGUEROA SILVIA SONIA  
0879 SALINAS RODRIGUEZ IVETTY FIDELIA  
1405 SALMERON BLAS ELISEO  
3031 SALVADOR JIMENEZ FRANCISCO ALBERTO  
1032 SAMPSON DE FRECH CAROL ELIZABETH  
1337 SANCHEZ PEDRO ABELARDO  
1408 SANCHEZ LUIS ALFREDO  
1857 SANCHEZ MIGUEL ANGEL  
1797 SANCHEZ CAÑAS OMAR ASTUL  
3190 SANCHEZ CORTEZ JOSE ESAU  
1997 SANCHEZ DE RODRIGUEZ ANA MARIA  
2925 SANCHEZ FIGUEROA OLGA JUDITH  
0999 SANCHEZ HERNANDEZ RINA ANGELICA  
1528 SANCHEZ HERNANDEZ DE GARCIA LORENA DE LA CRUZ  
1667 SANCHEZ LOPEZ RUTH GUADALUPE  
1076 SANCHEZ MARTINEZ JOSE JEREMIAS  
1823 SANCHEZ PEREZ MARIA DEL CARMEN  
3194 SANCHEZ RODRIGUEZ ELMER OVED  
1854 SANCHEZ SANCHEZ JORGE ROLANDO  
0539 SANDOVAL BAUDILIO  
3048 SANDOVAL WALDEMAR  
0690 SANDOVAL MARROQUIN MARIA EDITH  
0274 SANDOVAL RIVERA JULIO CESAR  
1475 SANTACRUZ CANIZALEZ JOSE LISANDRO  
2273 SANTAMARIA MARTHA CECILIA  
0671 SANTAMARIA TREJO RAFAEL  
3092 SANTILLANA CORTES JENNY ELIZABETH  
1118 SANTOS CORNEJO VICTOR HUGO  
3160 SANTOS ESCALANTE PATRICIA ELENA  
1174 SANTOS GARCIA DE BELTRAN LAURA ISABEL  
0662 SANTOS MORENO LEILA VICTORIA  
1671 SANTOS SANTOS MAURICIO  
2429 SANTOS VILLATORO OSCAR REINALDO  
2640 SARAVIA ALFARO PABLO ANTONIO  
0565 SARAVIA ROSA ALBERTO  
1563 SEGOVIA DE ALARCON HILDA MORENA  
1225 SEGURA CERNA ANA LILIAN  
0749 SEGURA SANCHEZ MARIA CRISTINA  
0947 SERAFIN ZALDAÑA ERNESTO  
1113 SERMEÑO BARILLAS PEDRO ANTONIO  
**209 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
3033 SERPAS JOSE LEONIDAS  
1790 SERRANO LAINEZ MOISES AMADEO  
2246 SIBRIAN JOSE RICARDO  
2720 SIGARAN LAINEZ LUIS ERNESTO  
1025 SIGÜENZA FLORES JOSE ALBERTO  
0390 SILHY EDUARDO SALOMON  
2066 SILVA DAVID DE JESUS  
3241 SILVA LOPEZ JAIME ALBERTO  
0312 SOL DE MENDEZ VILMA LEONOR GUADALUPE



## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

0913 SOLANO BARAHONA MILTON ANTONIO  
0811 SOLANO LARIOS HERVERT  
0945 SOLANO SANCHEZ GUSTAVO ADOLFO  
0805 SOLIS ECHEVERRIA GERMAN ADALBERTO  
2428 SOLIS JOVEL ESTERLINA  
2667 SOLIS MARTINEZ HECTOR MAURICIO  
2049 SOLORZANO DE HUEZO ANA DELFINA  
0502 SOLORZANO ECHEVERRIA RICARDO ANTONIO  
2324 SOMOZA DE ALVARENGA PATRICIA GUILLERMINA  
2632 SOMOZA PORTILLO NELSON EDUARDO  
2946 SORIANO ALEMÁN JOSE ANTONIO  
1856 SORIANO PERAZA LOIDA EUNICE  
1298 SORTO BONILLA JORGE ALBERTO  
**210 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
2884 SORTO OCHOA SONIA GUADALUPE  
0510 SOSA ROBERTO  
2541 SOSA CRUZ JOSE ALBERTO  
2342 SOSA DE RIVERA MARIA ELENA  
2766 SOSA ORTEGA WILBER CARBILIO  
0468 SOTO JOSE RAUL  
2095 SOTO SANCHEZ JORGE EMILIO  
0957 SUAREZ DE HANDAL ZULEYMA CONCEPCION  
1950 SURIA DE DOMINGUEZ ELEONORA RAQUEL  
2666 SURIA DELGADO BLANCA RUBIA  
2490 TAMAYO QUINTANILLA JOSE ROBERTO  
2787 TEJADA CHACON CARLOS ABRAHAM  
2193 TEJADA FLORES DOMINGO ALFREDO  
2211 TEJADA PANIAGUA MANUEL DIONISIO  
2954 TEOS MARROQUIN CECILIO EDMUNDO  
0784 TICAS SANDOVAL DE GODOY ANA GUEDELIA  
1479 TOBAR JUAN DE JOSE  
0840 TOBAR DE BORJAS ANA JULIA  
2258 TOBAR MENENDEZ ERASMO ANTONIO  
0470 TOCHEZ ZAVALETA ROSALIO  
3282 TOLEDO MEDINA FRANCISCO JAVIER  
1288 TOMASINO PAREDES JUAN ANTONIO  
0054 TOMASINO VICHEZ NAPOLEON  
0708 TORRES ALVARADO VILMA VICTORIA  
1135 TORRES CASTILLO JOSE ISIDORO  
2303 TORRES DE HERNANDEZ GLORIA DEL CARMEN  
3229 TORRES GUERRERO ROBERTO EDMUNDO  
2838 TORRES MANCIA JIUBER AUDIEL  
2285 TORRES QUINTANILLA JORGE ALBERTO  
1349 TORRES SERRANO JOSE REYNALDO  
2750 TORRES VASQUEZ OMAR DAVID  
2746 TREJO HERRERA JOSE ANTONIO  
3129 TREJO TOBAR FIDEL  
1456 TRIGUEROS QUINTANILLA CARLOS MAURICIO  
2778 TRINIDAD ALEMÁN DAVID EDGARDO  
0574 TURCIOS FLORES JORGE ELIAS  
1875 TURCIOS GARCIA DE GUEVARA ANA DALILA  
3043 UMANZOR WALTER ANTONIO  
0346 UMANZOR MORALES REINA VILMA DEL CARMEN  
0324 UMAÑA GRIJALBA JUAN ANTONIO  
0694 UMAÑA VENTURA OSCAR ARMANDO  
3114 URBINA HERNANDEZ ANA MARIA ISABEL  
1240 URQUIA MEBIUS JUAN FRANCISCO  
1732 URQUILLA MARAVILLA FRANCISCO JAVIER  
**212 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
1622 URRUTIA ESPINOZA LUIS ANTONIO  
2174 URRUTIA MENDEZ WALTER  
3254 VALDES DE QUINTANA HILDA MARGARITA  
1745 VALDES VILLEDA JOSE ROBERTO  
2059 VALENCIA LUIS GUSTAVO  
1907 VALENCIA QUILIZAPA JORGE ALBERTO  
2036 VALENCIA VASQUEZ JULIO EDGARDO  
2029 VALIENTE RAUL ALFONSO  
3263 VALIENTE RAMOS MARIA DE LOS ANGELES  
1109 VALLADARES AVILES CARLOS ALBERTO  
2340 VALLADARES MORALES DORA ALICIA  
1215 VALLE CALDERON JESUS MARIA  
0583 SOLANO CORTEZ ORLANDO HUMBERTO  
0572 SOLANO MINERO JOSE ALVARINO  
0794 SOLARES DE MARTINEZ REINA ESPERANZA  
2670 SOLIS HERNANDEZ ERMES SAMUEL  
2576 SOLIS LANDAVERDE MARIA CARMEN  
0130 SOLITO FAUSTO ANTONIO  
0385 SOLORZANO ECHEVERRIA ADOLFO ANTONIO  
2318 SOLORZANO LINARES RENE AMILCAR  
2232 SOMOZA GUEVARA SANDRA RUBI  
3053 SOMOZA TOMASINO FRANCISCO INDALECIO  
0969 SORIANO PERAZA SAMUEL  
0684 SORIANO SORIANO ROBERTO ANTONIO  
1284 SORTO GUEVARA DORA MARINA  
2352 SORTO GUEVARA OSCAR ALBERTO  
0722 SORTO VELASCO RAMON ARISTIDES  
1447 SOSA AGUILAR SANTIAGO  
1308 SOSA DE MENA ELSY VICTORIA  
1999 SOSA DE SERRANO EVELYN AIDA  
0885 SOSA RODRIGUEZ JOSE ALFREDO  
1865 SOTO ARGUETA EDWIN  
2276 SOTO TREJO CARLOS ARMANDO  
3003 SUAREZ MORAN GILBERTO ALONSO  
2281 SURIA DELGADO DINORA  
1228 SURIO DE FLORES MARIA  
2929 TEJADA EMILIO CESAR  
2150 TEJADA FLORES DINA DAYSI  
0516 TEJADA MARTINEZ ALFONSO  
3069 TEJADA PEÑA JOSE DAVID  
0956 TICAS LOPEZ JOSE LUIS  
1110 TOBAR ROSA CANDIDA  
2717 TOBAR DE AYALA CLAUDIA MARGARITA  
1689 TOBAR DE ORTEGA SONIA ELIZABETH  
0802 TOCHEZ MARAVILLA IRVING PABEL  
1636 TOLEDO DE DOMINGUEZ ROXANA ELIZABETH  
0660 TOMASINO ASTACIO HUMBERTO  
**211 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
2745 TORRES ALEGRIA NURIA YACIRA  
0697 TORRES BARRIENTOS ROBERTO ANGEL  
1554 TORRES DE BANDERAS CECILIA VICTORIA  
1692 TORRES GARCIA DARIO  
1285 TORRES HERNANDEZ JOSE EDGAR  
2827 TORRES PEREZ JOSE EFRAIN  
2513 TORRES QUINTEROS RAUL EDGARDO  
0336 TORRES TRUJILLO GERMAN ALBERTO  
2902 TOVAR ANGEL DE JESUS  
1933 TREJO JIMENEZ HUGO ARNOLDO  
1657 TRIGUEROS MARTINEZ ANA GLADIS  
2185 TRIGUEROS SANCHEZ JULIO EDUARDO  
0319 TRUJILLO GILBERTO  
2822 TURCIOS GARAY ANA IVETTE MARIA  
2774 TURCIOS HERNANDEZ YULIZA MARISELA  
0732 UMANZOR ESCOBAR RAFAEL ERNESTO  
1075 UMAÑA CANALES FIDEL ANTONIO  
1956 UMAÑA MENDOZA EDWIN DAVID  
1792 URBINA CARABANTES OSCAR ORLANDO  
0785 URBINA LOPEZ FRANCISCO HUMBERTO  
0775 URQUILLA GONZALEZ CARILD OSCAR  
1474 URQUIZA OSORTO RUTILIA  
2057 URRUTIA CASTILLO RENE ROLANDO  
2288 URRUTIA MAYORGA ELIGIO MIGUEL  
0753 URRUTIA VIANA OSCAR ARMANDO  
1181 VALDES JOVEL RUTH NOEMI  
0596 VALENCIA JULIO CESAR  
1224 VALENCIA DE CABEZAS RHINA MABEL  
1989 VALENCIA VASQUEZ JULIO CESAR  
0117 VALIENTE JOHEL HUMBERTO  
3264 VALIENTE MARTINEZ CARLOS BORROMEO  
0021 VALLADARES JORGE ALBERTO  
1051 VALLADARES HERRERA CARLOS ALBERTO  
0404 VALLE GILBERTO DE JESUS  
2195 VALLE DE AGUILLON HORTENSIA ELIZABETH

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

1628 VALLE RIVERA MARTIN ANTONIO  
2951 VALLES GALDAMEZ LUZ BELMIA  
0589 VAQUERANO MENDOZA JOSE  
1749 VARGAS FEDERICO ALBERTO  
1176 VARGAS HENRIQUEZ EMILIO  
0657 VARGAS TRIGUEROS JOSE FRANCISCO EFRAIN  
2136 VARGAS ZELAYA ALFREDO DE JESUS  
2009 VASQUEZ MANUEL ANTONIO  
2536 VASQUEZ NELSON ERNESTO  
0630 VASQUEZ JUAN ANTONIO  
2125 VASQUEZ BORJA JORGE ALBERTO  
3204 VASQUEZ DE MARTINEZ MARIA DEL CARMEN  
2564 VASQUEZ FIGUEROA BENIGNO  
0940 VASQUEZ GARCIA ROSA BERTHA  
3118 VASQUEZ GONZALEZ ANA SILVIA  
2437 VASQUEZ HERNANDEZ PEDRO ALONSO  
1608 VASQUEZ LOPEZ JUAN CARLOS  
3158 VASQUEZ MEJIA JULIO CESAR  
1739 VASQUEZ MONTOYA MIGUEL ANGEL  
1858 VASQUEZ OCHOA MARIO ADALBERTO  
2100 VASQUEZ PACHECO BEATRIZ ELIZABETH  
2979 VASQUEZ RAMIREZ FRANCISCO  
3259 VASQUEZ TICAS MARLON ANTONIO  
3180 VEGA MAURO ANTONIO  
1370 VEGA DELGADO JULIA DEL CARMEN  
1400 VEGA GARCIA GERARDO ANTONIO  
2198 VEGA GONZALEZ SALVADOR ERNESTO  
0711 VELASCO CARLOS MARIO  
0086 VELASCO AMAYA JORGE ALBERTO  
2430 VELASCO HERNANDEZ JOSE ROGELIO  
3211 VELASQUEZ BERRIOS MELVIN ANTONIO  
2120 VELASQUEZ CANJURA MANUEL ERNESTO  
**214 DIARIO OFICIAL Tomo N° 366**  
1520 VELASQUEZ GUTIERREZ FRANCISCO ARNULFO  
0195 VELASQUEZ RAMOS RAUL ANTONIO  
3013 VELASQUEZ VALLE HENRY FERNANDO  
0604 VELASQUEZ WILLS DE SANCHEZ MAGDA EDITH  
3141 VENTURA JUAN CARLOS  
0514 VENTURA SANTOS RENE  
2315 VENTURA AYALA CAROLINA EUNICE  
3208 VENTURA HERRERA MARIO ERNESTO  
0800 VENTURA MORENO ALEJANDRO SALVADOR  
0378 VENTURA SOSA JOSE ANTONIO  
2757 VENTURA VENTURA LUIS ALONSO  
3065 VIDAL DE SERPAS MARIA ELENA  
3271 VIDES GUARDADO BLANCA CONSUELO  
0506 VIDES MARTINEZ GUSTAVO ANTONIO  
0308 VIGIL NAVARRETE CARLOS HUMBERTO  
1213 VILLACORTA MORAN HUGO  
1638 VILLAGRAN COLORADO SERGIO ANTONIO  
2080 VILLALOBOS HERNANDEZ MARA YALENA  
2529 VILLALOBOS RODRIGUEZ JOSE EDILBERTO  
1343 VILLALTA CUELLAR JOSE MAURICIO  
3020 VILLALTA PONCE GLENDA DAMNE  
2444 VILLALTA RODRIGUEZ ESTELA GUADALUPE  
3225 VILLANUEVA CARDENAS ROBERTO CARLOS  
0917 VILLATORO MEJIA CARLOS ALFREDO  
0961 VILLATORO REYES JOSE GERARDO  
0825 VILLAVICENCIO PINEDA JOSE ARMANDO  
0640 VILLEDA ESCOTO RUTH CELINA  
3026 VIOLANTE MAURICIO DE JESUS  
1947 VIVAS APARICIO SILVIA ELENA  
2975 WILLIAMS SACA JORGE ALBERTO  
0672 ZALDAÑA CALLEJAS DE RAMIREZ FIDELINA  
1524 ZALDAÑA MENJIVAR ROLANDO CARALAMPIO  
0181 ZALDIVAR MARROQUIN JOSE RAFAEL  
2377 ZAMORA ESCOBAR JOSE CARLOS  
0018 ZARATE AGUILAR FIDEL ALFONSO  
2260 ZELADA ARGUETA RENE ALBERTO  
0281 ZELADA OLIVARES ROBERTO  
2015 ZELAYA ALFARO HUGO FRANCISCO

2035 VALLE TORRES MYRNA JEANNETTE  
0224 VALTER MENENDEZ RAFAEL ENRIQUE  
3064 VARELA URBINA LUIS AMILCAR  
3028 VARGAS CORDERO SAMUEL ANTONIO  
2153 VARGAS HERNANDEZ YOLANDA CECIBEL  
0202 VARGAS VALDES RENE EDGARDO  
1460 VASQUEZ JOSE MAURICIO  
2471 VASQUEZ PEDRO LEONIDAS  
2972 VASQUEZ CARLOS ERNESTO  
**213 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
0967 VASQUEZ DE HERNANDEZ MORENA VIRGINIA  
2151 VASQUEZ DE RAMIREZ GLORIA ELENA  
3276 VASQUEZ FUENTES ANA CONSUELO  
3119 VASQUEZ GARCIA MARVIN JOSE  
0424 VASQUEZ GUTIERREZ JOSE RICARDO  
2443 VASQUEZ LARIOS JOSE CARLOS  
0930 VASQUEZ LOPEZ DE PARADA ALMA LORENA  
1949 VASQUEZ MONTERROSA PEDRO ANTONIO  
3250 VASQUEZ MORAN SIGFRIDO ALONSO  
2199 VASQUEZ ORELLANA JUAN CARLOS  
2596 VASQUEZ PEREZ SALVADOR ANTONIO  
0770 VASQUEZ RAMOS FRANCISCA CONCEPCION  
1016 VASQUEZ VIDES JOSE ROBERTO  
0384 VEGA CASTILLO EDUARDO ENRIQUE  
2903 VEGA FLORES WILLIAM ERNESTO  
1969 VEGA GARCIA LOYDA YANIRA  
2382 VELA ORELLANA GALILEO ANTONIO  
2965 VELASCO ALEMAN JORGE ARMANDO  
0608 VELASCO DE VIDES VIRGINIA JANNETE  
1120 VELASCO PALMA LUIS EDGARDO  
0982 VELASQUEZ CAMPOS JORGE ALFREDO  
1015 VELASQUEZ CUBIAS DAVID OSWALDO  
1449 VELASQUEZ GOMEZ DAVID  
3274 VELASQUEZ LARA ELIA IRMA  
1062 VELASQUEZ TICAS NORMA IDALIA  
2222 VELASQUEZ VANEGAS ENCARNACION  
2050 VENTURA FRANCISS  
3186 VENTURA ANA MERCEDES  
0807 VENTURA ALFARO DINA EMERITA  
1262 VENTURA CARRANZA JUAN ANTONIO  
1296 VENTURA MARROQUIN YOLANDA ELIZABETH  
1082 VENTURA PORTILLO MIGUEL ANGEL  
2414 VENTURA VELASQUEZ CARLOS ANTONIO  
1868 VIDAL RICARDO ANTONIO  
1214 VIDES ALEJANDRO HUMBERTO  
2375 VIDES GUARDADO DE PARADA UDELIA  
0152 VIDES SIGUI ROBERTO  
1915 VILANOVA FLORES EDUARDO ERNESTO  
2155 VILLAFUERTE GARCIA RAFAEL ALONSO  
2496 VILLALOBOS ARGUMEDO NORA DAYSI  
0213 VILLALOBOS RIVAS JOSE  
0058 VILLALTA ARMANDO  
0944 VILLALTA DE ZEPEDA ANA MARIA  
0525 VILLALTA RODRIGUEZ JOSE GABRIEL  
**215 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
3086 VILLATORO LOPEZ JOSE FRANCISCO  
1011 VILLATORO MOLINA VICTORIA ELSI  
1055 VILLAVICENCIO MARROQUIN CARLOS ALBERTO  
3219 VILLEDA DE OSEGUEDA CARMEN ROSARIO  
1427 VINDEL DE MOLINA BLANCA ESTELA  
0644 VISCARRA DE ROMERO YOLANDA  
1962 WILLIAMS SACA YURI ARMANDO  
0322 YUDICE ANAYA HECTOR  
0317 ZALDAÑA CORNEJO MAURICIO  
2839 ZALDAÑA NUÑEZ ALEX ARMANDO  
0585 ZAMORA DE HERNANDEZ MARTA ELENA  
2949 ZAMORA MORENO REINALDO ALBERTO  
2384 ZAVALA DE GOMEZ PATRICIA ELIZABETH  
2871 ZELADA MEJIA ANGEL ALBERTO  
1635 ZELAYA ADA LUZ  
1238 ZELAYA CRUZ JOSE ANTONIO

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

2296 ZELAYA DE GOMEZ ANA CECILIA  
2439 ZELAYA GARCIA MANUEL DE JESUS  
1203 ZELAYA HENRIQUEZ CESAR ARMANDO  
2268 ZELAYA RIVERA BLANCA EVELYN  
1618 ZELAYANDIA CRUZ JUAN CARLOS RAFAEL  
0131 ZEPEDA BARRIENTOS SAUL SIGFREDO  
**216 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
0172 ZUNIGA ORELLANA LUIS ALFREDO

2572 A. BLANCO Y ASOCIADOS  
1523 ABARCA GOMEZ Y ASOCIADOS  
3183 AFE INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.  
0299 AGUILAR Y MORALES ASOCIADOS  
2301 AGUILERA Y ASOCIADOS  
2571 ALAS HERNANDEZ Y ASOCIADOS  
2179 ALAS TOBAR ASOCIADOS  
2569 ALVARENGA BURGOS Y ASOCIADOS  
1557 AMAYA PINEDA Y ASOCIADOS  
2167 ARANIVA GARCIA ASOCIADOS  
2404 AREVALO, ALLEN Y ASOCIADOS  
1326 AUDITORES Y ASESORES, S.A. DE C.V.  
2505 BARAHONA HENRIQUEZ Y ASOCIADOS  
0796 BARAHONA, RODRIGUEZ, PORTILLO Y ASOCIADOS  
2397 BLANCO GARCIA ASOCIADOS  
1327 BONILLA MUÑOZ Y ASOCIADOS  
0382 CALDERON MENJIVAR Y ASOCIADOS  
1898 CARLOS ALBERTO MEJIA VALLE Y ASOCIADOS  
2679 CASTELLANOS GÓMEZ Y ASOCIADOS  
2858 CASTILLO BARRIENTOS Y ASOCIADOS  
2573 CASTRO ANAYA Y COMPAÑÍA  
0665 CERRITOS CERRITOS Y COMPAÑÍA  
0229 CHACON, ORELLANA, FIGUEROA Y ASOCIADOS  
0522 CHICAS VILCHEZ Y COMPAÑÍA  
0300 CISNEROS, CASTRO Y CIA  
2934 CONTADORES PUBLICOS ASOCIADOS, S.A. DE C.V.  
0714 CORPEÑO Y ASOCIADOS  
1555 DARIO BERNAL TORRES Y ASOCIADOS  
2103 DELOITTE & TOUCHE EL SALVADOR, LTDA. DE C. V.  
2497 DIAZ MARTINEZ Y ASOCIADOS  
0476 DIAZ, MENA, SANCHEZ Y COMPAÑÍA  
2621 ESCALANTE-ESCALANTE Y COMPAÑÍA  
0773 ESQUIVEL Y ASOCIADOS  
1219 FERNANDEZ SOLORZANO Y ASOCIADOS  
0178 FERNANDEZ, MORALES Y NAVARRETE  
0259 FIGUEROA, JIMENEZ Y ASOCIADOS  
0267 FREDY S. CHICAS Y COMPAÑÍA  
2678 GARCIA CUELLAR Y ASOCIADOS  
1232 GARCIA ROMERO Y ASOCIADOS  
2427 GOMEZ SANCHEZ Y COMPAÑÍA  
2570 GRANDE CHAVARRIA Y ASOCIADOS  
3235 GRUPO INTERNACIONAL DE CONSULTORIA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.  
**218 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
1222 GUTIERREZ GONZALEZ AUDITORES-CONSULTORES  
2681 HERNANDEZ GONZALEZ Y ASOCIADOS  
0683 HERNANDEZ RECINOS Y COMPAÑÍA  
0436 HILDALGO Y ASOCIADOS  
2104 J. CISNEROS Y COMPAÑÍA  
  
2086 J.A. VENTURA SOSA, S.A. DE C.V.  
2300 JEREZ GONZALEZ Y ASOCIADOS  
1390 JOVEL, JOVEL Y COMPAÑÍA  
3216 L.F. JOVEL Y COMPAÑÍA  
1556 LIRA PASASIN Y COMPAÑÍA  
1703 LOPEZ QUINTANILLA, ACEVEDO Y COMPAÑÍA  
  
3196 LOPEZ Y ASOCIADOS LIMITADA DE C.V.  
1880 LUIS ABEL CIUDAD REAL Y ASOCIADOS  
2102 LUIS ALONSO REYES RUBIO Y ASOCIADOS  
0725 MADRIZ, SALAZAR Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS  
2499 MARTINEZ GARCIA Y COMPAÑÍA

1050 ZELAYA FERNANDEZ ANA ISABEL  
1433 ZELAYA GAVIDIA MARCO ANTONIO  
0252 ZELAYA RIVAS JOSE MARIO  
0687 ZELAYANDIA GERMAN  
2026 ZELEDON MAURICIO  
2462 ZEPEDA MAGAÑA RENE  
0471 ZOMETA HERRERA JOSE FREDYS

PERSONAS JURIDICAS  
1930 A.B. DE CISNEROS Y COMPAÑÍA  
2042 ADAN HENRIQUEZ VALLE Y ASOCIADOS  
2501 AGUILAR Y ASOCIADOS  
2620 AGUILAR, FLORES Y ASOCIADOS  
0422 AGUIRRE, LOPEZ Y ASOCIADOS  
2180 ALAS LINARES Y ASOCIADOS  
0284 ALFONSO ZARATE Y COMPAÑÍA  
1514 ALVAREZ FLORES Y COMPAÑÍA  
0786 ANAYA VILLEDA Y ASOCIADOS  
2424 AREVALO PINTO Y COMPAÑÍA  
0309 ARIAS, ARIAS Y CO.  
2730 BARAHONA & BENITEZ ASOCIADOS  
2859 BARAHONA VARGAS ASOCIADOS  
1089 BENJAMIN WILFRIDO NAVARRETE Y CIA  
3008 BLANCO URQUIA Y ASOCIADOS  
2857 CABRERA MARTINEZ, S.A. DE C.V.  
2403 CALLES RICO Y ASOCIADOS  
2565 CARRANZA Y CARRANZA Y ASOCIADOS  
0074 CASTELLANOS, CEA CAMPOS Y COMPAÑÍA  
**217 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
3006 CCA AUDITORES Y CONSULTORES ASOCIADOS, S.A. DE C.V.  
3149 CHACON RIVERA Y ASOCIADOS  
2504 CHICAS ALFARO Y ASOCIADOS  
1583 CHILE MONROY, ARTEAGA Y ASOCIADOS  
2944 CONSULTORES PROFESIONALES TRIBUTARIOS, S.A. DE C.V.  
3024 COREAS RIVAS Y ROMERO ASOCIADOS  
3205 DAMAS COCAR Y COMPAÑÍA  
2210 DAVID LOPEZ GRANADINO Y ASOCIADOS  
0797 DESPACHO PEREIRA DELGADO Y ASOCIADOS  
2399 DIAZ, ALAS ASOCIADOS  
2856 DURAN PONCE Y COMPAÑÍA  
0890 ESCOBAR, DURAN Y COMPAÑÍA  
0303 ESQUIVEL Y ESQUIVEL, ASOCIADOS  
0425 FERNANDEZ Y FERNANDEZ ASOCIADOS  
2860 FERNANDO ROMERO Y ASOCIADOS  
2729 FLORES ALAS ASOCIADOS  
0432 GALICIA CEA Y ASOCIADOS  
3007 GARCIA LAZO Y COMPAÑÍA  
0170 GOMEZ AGUILAR MENJIVAR Y CIA  
2441 GONZALEZ, CHAVARRIA Y ASOCIADOS  
0566 GRANT THORNTON CASTELLANOS CAMPOS & COMPAÑÍA  
2400 GUADALUPE RODRIGUEZ Y ASOCIADOS  
  
2405 GUEVARA, CHICAS, PALACIOS Y ASOCIADOS  
0275 GUZMAN ELIAS Y ASOCIADOS  
1545 HERNANDEZ MARTINEZ Y ASOCIADOS  
2416 HERRERA ALAS Y ASOCIADOS  
2507 HUMBERTO ANTONIO MOLINA Y COMPAÑÍA  
3148 J. PEREZ-AUDITORES Y CONSULTORES ASOCIADOS, S.A. DE C.V.  
0325 J.H. VALIENTE Y ASOCIADOS  
1987 JOSE REYES MENDEZ Y ASOCIADOS  
1048 JULIO CESAR GARCIA LAZO Y CIA  
1391 LINARES VALLE Y COMPAÑÍA  
2897 LOPEZ GUERRERO Y ASOCIADOS  
0214 LOPEZ SALGADO PRICEWATERHOUSECOOPERS, S. A. DE C. V.  
2922 LOPEZ, SOLITO Y ASOCIADOS  
1929 LUIS ALONSO CORNEJO Y ASOCIADOS  
0328 M.A. HIDALGO Y COMPAÑÍA  
2070 MARIA GUADALUPE RIVERA Y COMPAÑÍA  
1986 MARTINEZ SOLANO ASOCIADOS

## Anexo IV. Diario Oficial Tomo 366 lista Auditores

1217 MARTINEZ, PORTILLO Y ASOCIADOS  
1931 MAURICIO J. ORELLANA MIXCO Y ASOCIADOS  
2622 MEJIA HERNANDEZ Y COMPAÑÍA  
0507 MELARA GONZALEZ Y ASOCIADOS  
3175 MEMBREÑO VASQUEZ Y ASOCIADOS  
**219 DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 29 de Marzo de 2005.**  
1218 MERCADILLO MEJIA Y COMPAÑÍA  
0484 MIRANDA NAVARRO Y COMPAÑÍA  
1807 MORALES MORENO Y COMPAÑÍA  
0183 MORALES Y MORALES ASOCIADOS  
1328 MORAN MENDEZ Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.  
2426 MORENO-MORENO-GONZALEZ Y ASOCIADOS  
1771 NAVARRETE CAMPOS Y COMPAÑÍA  
2401 OCHOA, BENITEZ ROMERO ASOCIADOS, S.A. DE C.V.  
0171 ORELLANA MIXCO Y ASOCIADOS  
2855 ORELLANA Y ASOCIADOS  
0335 ORTEGA, CISNEROS, DOMINGUEZ Y CIA.  
2425 OSCAR MORALES Y ASOCIADOS  
0341 PAREDES ORELLANA Y ASOCIADOS  
0215 PEAT, MARWICK, MITCHELL & CO (LATIN AMERICA), S. A.  
2168 PEREIRA PEREIRA Y ASOCIADOS  
3150 PEREZ PORTILLO Y ASOCIADOS  
2788 PIMENTEL CARRANZA & ASOCIADOS  
2440 QUIJANO MORAN Y COMPAÑÍA  
2498 QUINTANILLA ROQUE Y ASOCIADOS  
2627 R. GALLARDO Y COMPAÑÍA  
2423 RAMOS ALVARADO Y ASOCIADOS  
**220 DIARIO OFICIAL Tomo Nº 366**  
2402 RIVAS NUÑEZ Y ASOCIADOS  
1119 RIVERA MUÑOZ Y ASOCIADOS  
0748 RIVERA, RAMIREZ, ORTIZ Y ASOCIADOS  
0429 RIVERA, ZACAPA, GONZALEZ Y COMPAÑÍA  
3195 RODRIGUEZ CELIS ASOCIADOS  
2566 ROMERO MEZA Y COMPAÑÍA  
2810 ROQUE Y ROQUE ASOCIADOS  
0493 ROSALES, VILANOVA, GARCIA Y COMPAÑÍA  
1102 SARAVIA IRAHETA Y ASOCIADOS  
  
2935 SERVICIOS PROFESIONALES NAZARETH, S.A. DE C.V.  
2302 SORIANO PERAZA Y COMPAÑÍA  
3025 VALENCIA ELIAS, S.A. DE C.V.  
1704 VASQUEZ SALMERON Y ASOCIADOS  
2921 VASQUEZ Y ASOCIADOS  
2677 VELASQUEZ GRANADOS Y COMPAÑÍA  
2169 VILANOVA Y ASOCIADOS  
2503 ZELAYA RIVAS, ASOCIADOS Y COMPAÑÍA  
Lic. Juan Nefalí Murillo Ruiz Lic. José Alfredo Aguirre López  
**Imprenta Nacional - Tiraje 550 Ejemplares.**

2502 MARTINEZ-GARCIA Y ASOCIADOS  
2567 MAYORGA ORTIZ Y COMPAÑÍA  
0430 MEJIA, AGUIRRE Y ASOCIADOS  
2170 MELENDEZ Y MELENDEZ Y ASOCIADOS  
0173 MENA RAMOS Y ASOCIADOS  
1830 MENA RODRIGUEZ Y ASOCIADOS  
2675 MINERO LEMUS Y ASOCIADOS  
2087 MONROY Y ASOCIADOS  
2568 MORALES PEREZ Y ASOCIADOS  
0492 MORALES Y MUÑOZ, ASOCIADOS  
0175 MORENO, PORTILLO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.  
1306 MURCIA Y MURCIA Y ASOCIADOS  
0941 NAVARRO GUEVARA Y ASOCIADOS  
0332 ORELLANA MIXCO LOPEZ Y ASOCIADOS  
1264 ORELLANA UMANZOR Y ASOCIADOS  
2500 ORELLANA, MORAN, CHACON Y ASOCIADOS  
1988 OSCAR ARMANDO AGUIÑADA Y ASOCIADOS  
2990 P.S. ALVARENGA Y ASOCIADOS  
1103 PARKER ECHEVERRIA Y ASOCIADOS  
1806 PERALTA MARROQUIN Y COMPAÑÍA  
2676 PEREZ HERNANDEZ Y ASOCIADOS  
1513 PEREZ-MEJIA, NAVAS, S.A. DE C.V.  
0143 PORTILLO, NOVOA, LOPEZ BERTRAND Y CIA  
3151 QUIJANO TOCHEZ Y ASOCIADOS  
2398 QUIÑONEZ HENRIQUEZ Y COMPAÑÍA  
2680 R. MESTIZO Y ASOCIADOS  
2406 RECINOS, RECINOS Y COMPAÑÍA  
0524 REYES, QUINTANILLA Y ASOCIADOS  
0421 RIVERA MENENDEZ Y COMPAÑÍA  
2978 RIVERA PALMA ASOCIADOS  
1307 RIVERA, LINARES, SIGÜENZA ASOCIADOS  
2626 RODRIGUEZ CABRERA Y ASOCIADOS  
2506 ROJAS MENDEZ Y COMPAÑÍA  
2896 ROMERO PORTILLO Y ASOCIADOS  
3227 ROSALES CHITA Y ASOCIADOS  
0477 ROSALES-FLORES Y ASOCIADOS  
0071 SERVICIOS PROFESIONALES ASOCIADOS, MEJIA Y  
ALVARENGA  
0859 SOL, ELIAS Y ASOCIADOS  
0892 TOCHEZ FERNANDEZ, LIMITADA  
2435 VASQUEZ RETANA Y ASOCIADOS  
2923 VASQUEZ VIERA Y ASOCIADOS  
0075 VEGA, LOPEZ Y COMPAÑÍA  
2854 VELASQUEZ MURILLO Y COMPAÑÍA  
1985 VILLALTA RODRIGUEZ Y ASOCIADOS  
San Salvador, 03 de marzo de 2005.  
Presidente Secretario

## Anexo V. Cuestionario para Encuesta



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA

### CUESTIONARIO DE INVESTIGACION PARA TRABAJO DE GRADUACION

#### **“MODELO DE AUDITORIA BASADO EN REQUERIMIENTOS DE LA LEY SARBANES-OXLEY QUE ASEGUREN LA CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS SUBSIDIARIAS DE EMPRESAS DE ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA, UBICADAS EN EL SALVADOR”**

El presente cuestionario tiene como fin recolectar información que permita conocer la necesidad de proporcionar al gremio de profesionales en Contaduría Pública, un Modelo de Auditoria de acuerdo a los requerimientos de la Ley Sarbanes-Oxley. La información recolectada es exclusivamente para fines académicos.

**DIRIGIDO A:** a los profesionales en Contaduría inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoria al 31 de Diciembre de 2004.

**OBJETIVO:** Recopilar la información sobre las áreas de conocimiento y especialización del Contador Público en lo relativo a la Ley Sarbanes-Oxley,

#### **A.) ASPECTOS GENERALES**

1. En su ejercicio profesional, ¿cuantos años de experiencia tiene en las áreas de:

- |     |                     |       |      |
|-----|---------------------|-------|------|
| a.) | Contabilidad ?      | _____ | Años |
| b.) | Auditoria Interna ? | _____ | Años |
| c.) | Auditoria Externa ? | _____ | Años |
| d.) | Consultoría ?       | _____ | Años |
| e.) | Otros. Especifique  | _____ |      |

2. ¿Ha realizado algún tipo de auditoria de carácter especial en Subsidiarias de empresas de Estados Unidos de Norteamérica?

SI  NO

¿Porqué? \_\_\_\_\_

3. ¿Conoce los lineamientos que las Compañías Matrices exigen a las subsidiarias inscritas en nuestro país?

SI  NO

4. ¿Considera que la legislación existente en el país es suficiente para asegurar la confiabilidad de los Estados Financieros ante las empresas Matrices?

SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

5. Si respondió afirmativamente a la pregunta anterior, ¿cuales considera que son las leyes aplicables?

- |    |                       |       |
|----|-----------------------|-------|
| a) | Código Penal          | _____ |
| b) | Código Procesal Penal | _____ |
| c) | Código de Comercio    | _____ |
| d) | Código Tributario     | _____ |
| e) | Leyes Tributarias     | _____ |

## Anexo V. Cuestionario para Encuesta



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA

6. ¿Cree que es necesario que el Contador Público actualice sus conocimientos constantemente de acuerdo a las demandas de la economía globalizada?

SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

### B.) ASPECTOS TECNICOS

7. ¿Conoce qué es la Ley Sarbanes-Oxley?

SI  NO

8. Si su respuesta fue afirmativa, ¿conoce para qué sirve y a quien aplica?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. ¿Cuál cree que ha sido la razón por la cual las empresas matrices piden como requerimiento a las subsidiarias, asociarse a los lineamientos de la Ley Sarbanes-Oxley?

- a) Confiabilidad \_\_\_\_\_
- b) Seguridad \_\_\_\_\_
- c) Prevención de lavado de dinero \_\_\_\_\_
- d) Prevención de Fraude \_\_\_\_\_
- f) Otros. Especifique \_\_\_\_\_

10. La Ley Sarbanes-Oxley permite y garantiza que los Estados Financieros sean confiables en todos sus aspectos importantes; partiendo de esto, ¿Cree usted necesario aplicar un modelo de auditoria que sustente dichos requerimientos?

SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

11. ¿Conoce usted cómo efectuar una auditoria con base a los lineamientos de la Ley Sarbanes-Oxley?

SI  NO

12. Si conoce los pasos para efectuar una auditoria con base a lineamientos de la Ley Sarbanes-Oxley, ¿por qué medios adquirió estos conocimientos?

## Anexo V. Cuestionario para Encuesta



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA

- a) Capacitaciones
- b) Seminarios taller
- c) En su ejercicio profesional
- d) Boletines
- e) Información intergremial
- d) Otros. Especifique \_\_\_\_\_

13. Si una empresa a la cual usted audita bajo el modelo Sarbanes-Oxley no cumple con uno de los requerimientos legales, contables o de auditoria, ¿Cuál es su posición ante el cliente?

- a) Renuncia de su cargo \_\_\_\_\_
- b) No emite opinión \_\_\_\_\_
- c) Emite opinión \_\_\_\_\_
- d) Otros especifique: \_\_\_\_\_

14. ¿Cree que implementar un modelo de Auditoria basado en la requerimientos Sarbanes-Oxley, es rentable y útil para la compañía que lo utilice?

SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

15. De acuerdo a las leyes de nuestro país, ¿considera que es necesario implementar como requerimiento legal, el Dictamen de Auditoria de acuerdo a la Ley Sarbanes-Oxley, además de los informes exigidos por las instituciones públicas y privadas?

SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

16. El Informe bajo el Modelo de Auditoria Sarbanes-Oxley es adicional al Informe del auditor independiente. ¿Cree usted que las empresas matrices norteamericanas consideran necesario que se emita otro informe que garantice específicamente la confiabilidad de los Estados Financieros?

SI  NO

Explique

\_\_\_\_\_

17. ¿Conoce usted si alguna firma de auditoria o un Contador Público Independiente ha tenido implicación en algún fraude nacional o internacional?

SI  NO

Mencione \_\_\_\_\_

18. ¿Cree usted que el modelo de auditoria basado en Sarbanes-Oxley le ayudaría a sustentar y garantizar mejor su opinión de los estados financieros, y por ende salvaguardar su prestigio e independencia profesional?

## Anexo V. Cuestionario para Encuesta



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA

SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

19. ¿Conoce usted qué firmas de auditoria o auditores independientes realizan auditorias con base a la Ley Sarbanes-Oxley, para empresas subsidiarias norteamericanas con sede en el país?

SI  NO

¿Cuáles conoce? \_\_\_\_\_

20. ¿Cual debe ser el rol del profesional de la Contaduría Pública ante las exigencias de las empresas matrices en cuanto a la diversificación de sus servicios?

- a) Capacitarse
- b) Asociarse y aplicar nuevos conocimientos
- c) Resistirse al cambio
- c) Indiferencia al cambio
- d) Otros. Especifique \_\_\_\_\_

21. ¿Considera usted que los gremios de profesionales toman un papel protagónico en cuanto a la difusión de nuevos conocimientos sobre la profesión contable?

SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

22. ¿Cree usted que es necesario la formulación de un modelo de auditoria Sarbanes-Oxley, que sirva de parámetro para poder efectuarla en cualquier tipo de empresa?

SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_



## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

### ANÁLISIS DE LAS PREGUNTAS REALIZADAS A LOS AUDITORES INSCRITOS EN EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE 2004.

#### PREGUNTA No.1

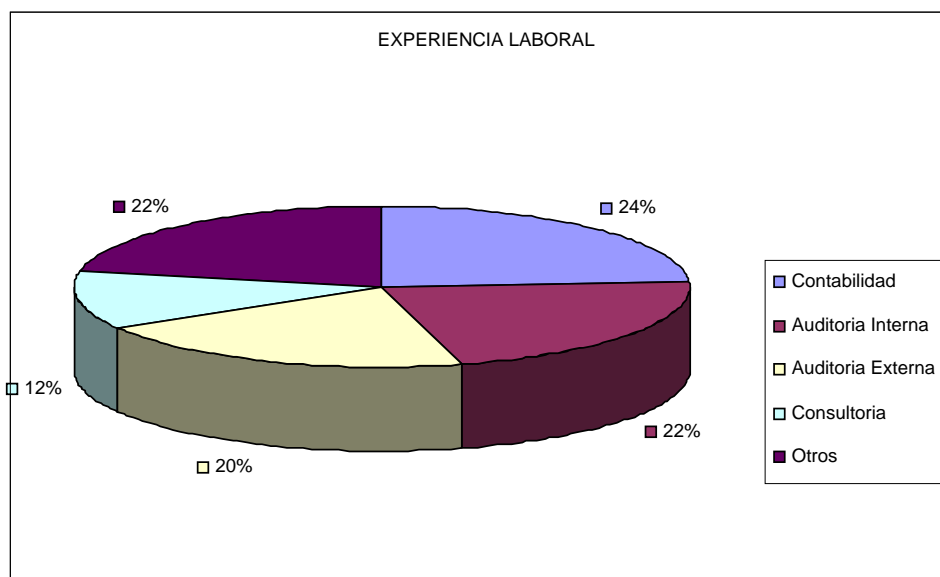
En su ejercicio profesional, ¿cuantos años de experiencia tiene en las áreas de?:

- f.) Contabilidad \_\_\_\_\_Años
- g.) Auditoría Interna \_\_\_\_\_Años
- h.) Auditoría Externa \_\_\_\_\_Años
- i.) Consultoría \_\_\_\_\_Años
- j.) Otros. Especifique \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Identificar en que área de su ejercicio profesional tiene mayor experiencia el Contador Público.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Contabilidad	12	24%
Auditoría Interna	11	22%
Auditoría Externa	10	20%
Consultoría	6	12%
Otros	11	22%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas



### ANALISIS

Del resultado se deriva que del 100% de los profesionales en Contaduría Pública, el 24% respondió que tiene un promedio de 12 años de laborar en el área de Contabilidad, el 22% promedia 11 años de laborar en Auditoria Interna, el 20% promedia 10 años de laborar en auditoria externa, el 12% promedia 6 años de brindar consultaría, mientras que un 22% promedia 11 años de laborar en áreas administrativas y gerenciales no vinculadas directamente con Contabilidad o Auditoria. Cabe mencionar que algunos de los encuestados han laborado en las tres primeras áreas mencionadas en el grafico. Se destaca entonces que el 78% de los profesionales en contaduría encuestados se desarrollan en el campo contable y de auditoria, por lo que han adquirido suficiente experiencia y competencia en su campo, pudiendo facilitárseles un proceso de inducción

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

para conocer las exigencias y repercusiones que conlleva la implementación o revisión con base a la normativa Sarbanes-Oxley.

### PREGUNTA No. 2

¿Ha realizado algún tipo de auditoria de carácter especial en Subsidiarias de empresas de Estados Unidos de Norteamérica?

SI  NO

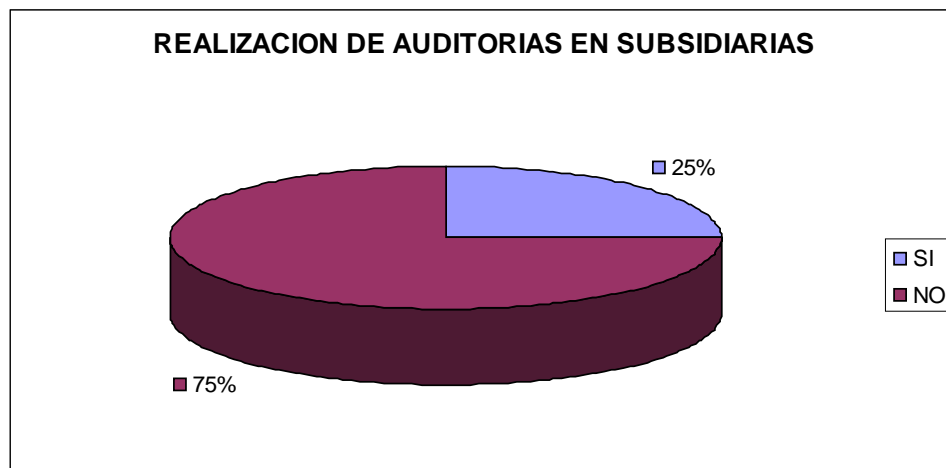
¿Porqué?

---

---

**OBJETIVO:** Conocer el dominio que el profesional tiene en las operaciones específicas de las empresas subsidiarias.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	15	25%
NO	45	75%
Total	60	100%



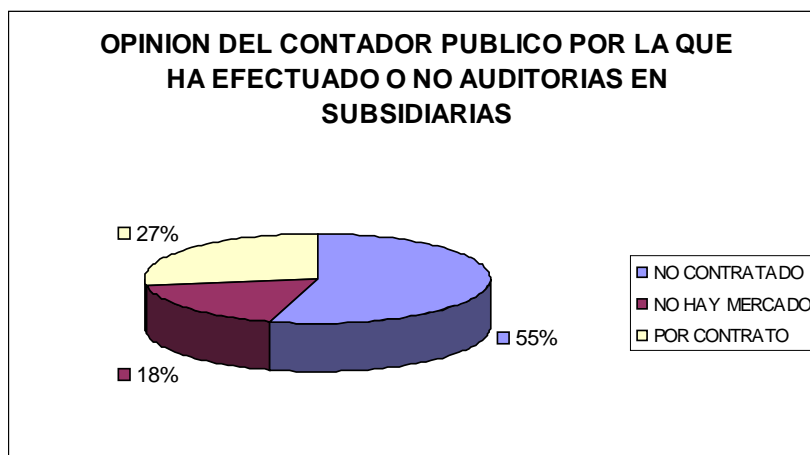
## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

### ANALISIS

Del 100% de los profesionales encuestados, el 25% de la muestra respondió que si ha realizado auditorias especiales en subsidiarias norteamericanas, lo cual indica que el mercado laboral nacional es poco en función del mercado potencial existente de auditorias especializadas, mientras tanto el 75% restante respondió que no ha realizado ningún tipo de auditorias en este tipo de empresas lo cual en alguna medida le limita a aplicar de forma tal otro tipo de examen sistemático como el SOA.

### PREGUNTA No. 2-A

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
NO CONTRATADO	6	55%
NO HAY MERCADO	2	18%
POR CONTRATO	3	27%
	11	100%



## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

### ANALISIS

En consecuencia de la pregunta anterior el 55% de los auditores encuestados responde que no ha realizado auditorias de este tipo por que no se les ha contratado, lo cual surge como efecto de los perfiles y parámetros que tiene que cumplir el profesional ante la exigencia de requerimientos internacionales en el desempeño de su profesión.

Mientras tanto otro 27% de la muestra responde que ha realizado auditorias pero de acuerdo a contratos específicos.

### PREGUNTA No. 3

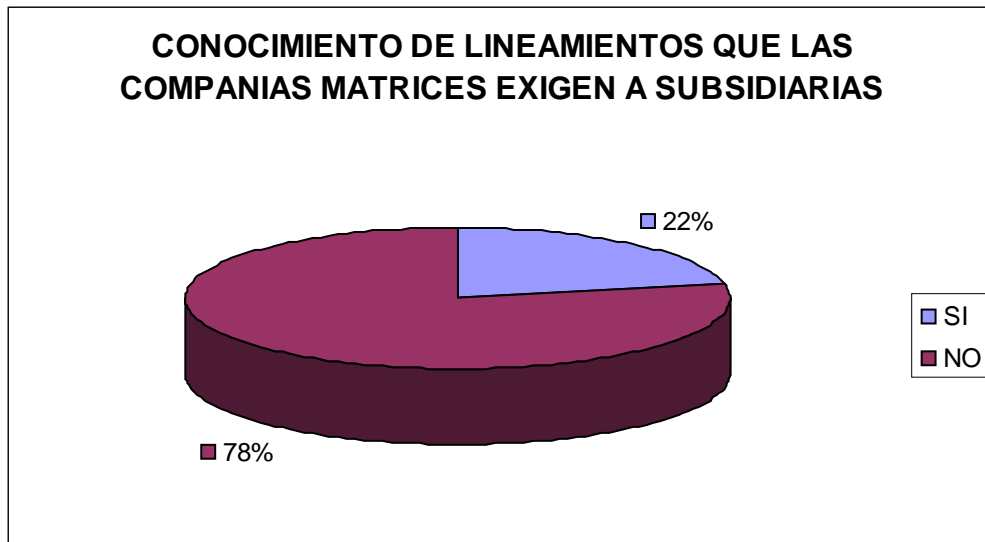
¿Conoce los lineamientos que las Compañías Matrices exigen a las subsidiarias inscritas en nuestro país?

SI                    NO     

**OBJETIVO:** Identificar el conocimiento que el Contador Público tiene con respecto a los requerimientos legales que las subsidiarias norteamericanas deben cumplir a fin de evaluar someramente el cumplimiento de la ley Sarbanes-Oxley.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	13	22%
NO	47	78%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas



### ANALISIS

De 60 auditores encuestados, 47 respondieron que no conocen los lineamientos que las compañías matrices exigen a las subsidiarias radicadas en el país, esto influye notablemente en el desarrollo profesional del contador público, ya que en la medida que desconoce áreas importantes de su profesión, se excluye de ser seleccionado para servicios especializados en este sector de la economía.

### PREGUNTA No. 4

¿Considera que la legislación existente en el país es suficiente para asegurar la confiabilidad de los Estados Financieros ante las empresas Matrices?

SI  NO

¿Por qué?

---

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

**OBJETIVO:** Conocer si el Contador Público considera que el marco legal es suficiente para asegurar la confiabilidad de la información financiera.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	34	57%
NO	26	43%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>



### ANALISIS

El 57% de los encuestados respondió que la legislación existente en nuestro país es suficiente para garantizar la confiabilidad de las cifras de los estados financieros, mientras tanto un 43% que es un porcentaje significativo responde que la legislación a su juicio no es una medida preventiva que certifique la fidelidad de la información.

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

### PREGUNTA No. 5

Si respondió afirmativamente a la pregunta anterior, ¿cuales considera que son las leyes aplicables?

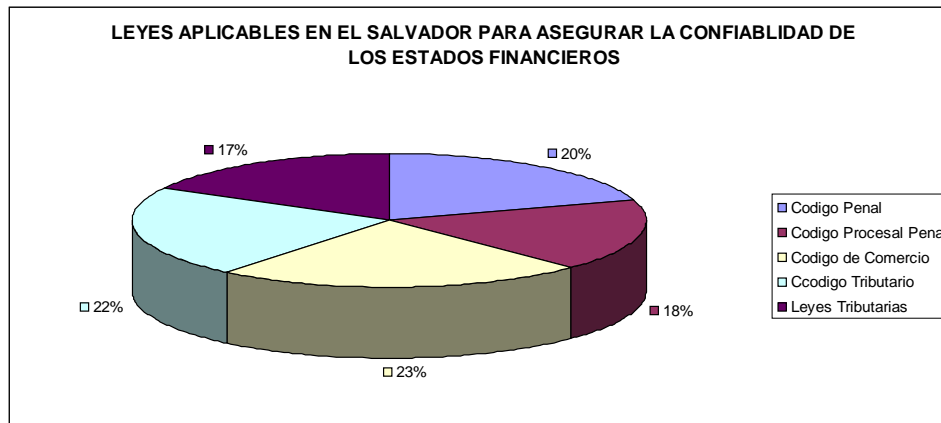
- a) Código Penal \_\_\_\_\_
- b) Código Procesal Penal \_\_\_\_\_
- c) Código de Comercio \_\_\_\_\_
- d) Código Tributario \_\_\_\_\_
- e) Leyes Tributarias \_\_\_\_\_
- f) Ley Sarbanes-Oxley \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Conocer el grado de importancia que la legislación salvadoreña tiene para el Contador Público en cuanto a la formulación de Estados Financieros y/o auditoria de los mismos.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Codigo Penal	34	20%
Codigo Procesal Penal	30	18%
Codigo de Comercio	40	23%
Codigo Tributario	38	22%
Leyes Tributarias	29	17%
<b>Total</b>	<b>171</b>	<b>100%</b>



## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas



### ANALISIS

Del 100% de los auditores encuestados el 23% responde que la ley que mayor confiabilidad da a los estados financieros es el código de comercio, lo cual es un porcentaje no muy significativo para ser la ley reguladora de todas las operaciones mercantiles. Por otra parte auditores consideran en un 22% que el código tributario soporta la fidelidad de las cifras, pese a estos porcentajes no muy significativos es importante mencionar que el auditor desconoce la normativa penal y sancionatoria a la que conlleva la falsedad de las cifras financieras ya sea voluntaria o involuntariamente, lo cual representa minimamente el 18% de la muestra.

### PREGUNTA No. 6

¿Cree que es necesario que el Contador Público actualice sus conocimientos constantemente de acuerdo a las demandas de la economía globalizada?

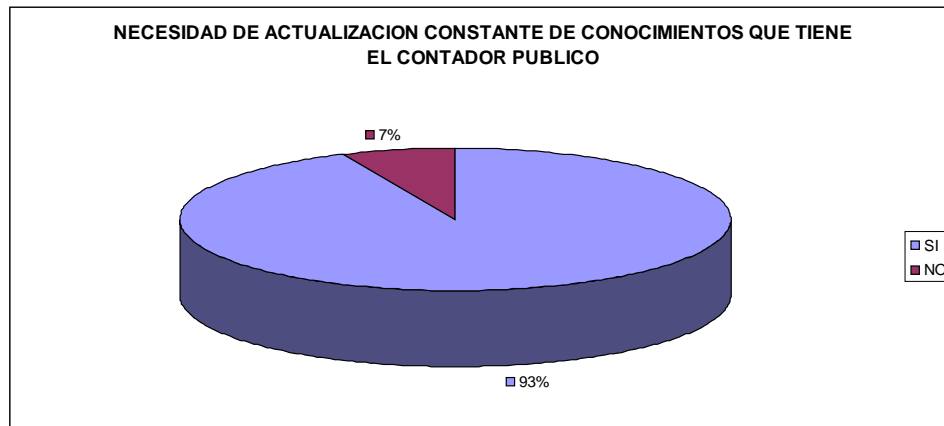
SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

**OBJETIVO:** Evaluar el grado de importancia que el Contador Público le da a la norma de educación continuada que el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría le exige.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	56	93%
NO	4	7%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>



### ANALISIS

De los 60 auditores encuestados 56 de ellos responden afirmativamente a la necesidad de actualizarse constantemente en aspectos relativos a su profesión, sin embargo el 7% de la muestra restante responde que no es indispensable dar cumplimiento a la norma de educación continuada; en función de lo anterior se concluye que en contador publico

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

esta conciente de su actualización y especialización, sin embargo, no lo cumple de manera satisfactoria.

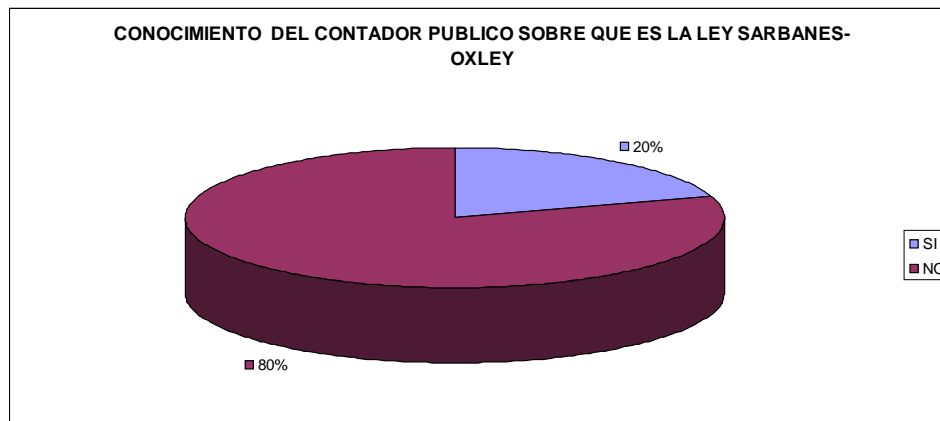
### PREGUNTA No. 7

¿Conoce qué es la Ley Sarbanes-Oxley?

SI  NO

**OBJETIVO:** Identificar si el profesional de la Contaduría Publica conoce sobre la Ley Saranes OXley.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	12	20%
NO	48	80%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>



## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

### ANALISIS

En función de la economía globalizada y ante las necesidades de capacitación que el CP tiene en otras áreas relativas a su carrera, el 80% de la muestra responde que no conoce sobre la ley Sarbanes-Oxley, lo cual es un porcentaje significativo con relación a los profesionales que no han sido contratados para efectuar ningún tipo de auditoría especial en subsidiarias norteamericanas, cabe mencionar que de 60 profesionales encuestados, solo 12 de ellos que representan el 20% conocen acerca de la ley Sarbanes, esto indica ampliamente que los auditores que tienen posibilidades para efectuar este tipo de auditorías son pocos en función de la cantidad de auditores de la muestra.

### PREGUNTA No. 8

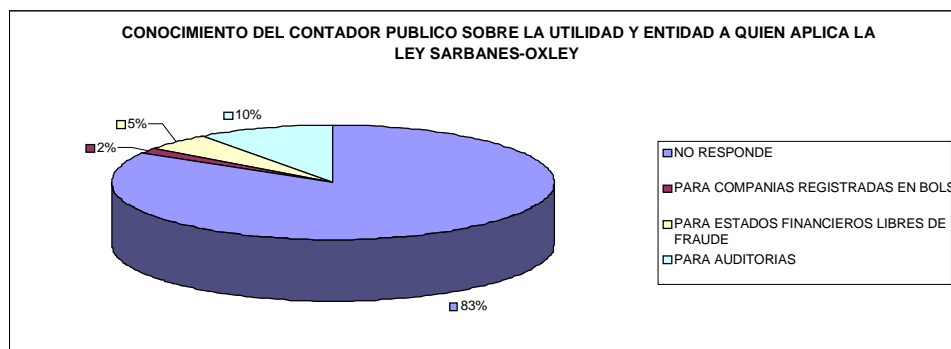
Si su respuesta fue afirmativa, ¿conoce para qué sirve y a quien aplica?

---

**OBJETIVO:** Averiguar si el profesional conoce el objetivo, ventajas e importancia que la ley Sarbanes-Oxley proporciona a las compañías que adoptan dicha normativa.

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia Absoluta</b>	<b>Frecuencia Relativa</b>
No respondió	50	83%
Para compañías registradas en bolsa	1	2%
Para Estados Financieros Libres de Fraude	3	5%
Para Auditorías	6	10%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas



### ANALISIS

De 60 auditores encuestados, 10 de ellos responden afirmativamente sobre el contenido y utilidad de la ley, es decir, conoce para que sirve a quien se les aplica, por otra parte 50 de los profesionales encuestados no respondieron, lo cual significa el 83%. Lo anterior indica que si bien es cierto algunos profesionales se interesan por apartados nuevos relativos a su carrera, estos no profundizan lo suficiente en cuanto a la aplicabilidad a su ejercicio profesional.

Cabe mencionar que 3 de los profesionales encuestados que representa el 5% conocen que esta ley sirve para prevenir fraudes, otros 6 profesionales que representan el 10% manifiestan que solo sirve para hacer auditorias especiales, mientras que 1 de los profesionales encuestados manifiesta que esta ley es aplicable a las compañías registradas en la bolsa de valores. Lo anterior indica que los profesionales tienen que capacitarse y conocer mas a fondo sobre la legislación aplicable a las empresas establecidas en el país.

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

### PREGUNTA No. 9

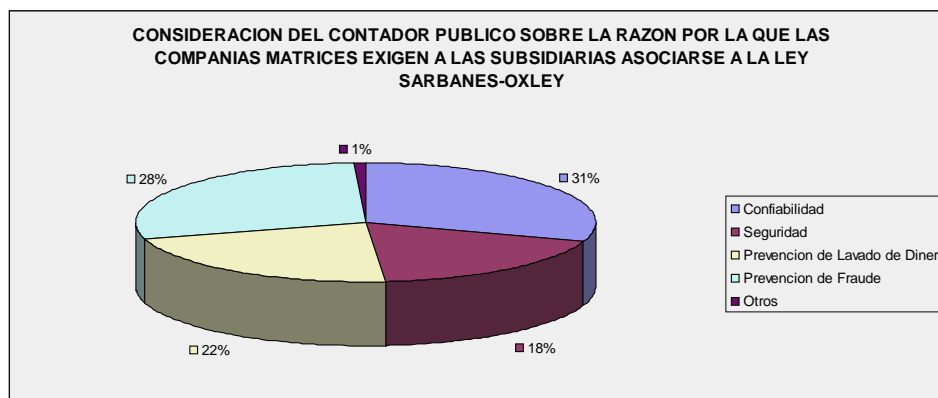
¿Cuál cree que ha sido la razón por la cual las empresas matrices piden como requerimiento a las subsidiarias, asociarse a los lineamientos de la Ley Sarbanes-Oxley?

- a) Confiabilidad \_\_\_\_\_
- b) Seguridad \_\_\_\_\_
- c) Prevención de lavado de dinero \_\_\_\_\_
- d) Prevención de Fraude \_\_\_\_\_
- f) Otros. Especifique \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Identificar el objetivo principal de la aplicación de la Ley Sarbanes-Oxley, a las subsidiarias norteamericanas en El Salvador

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Confiabilidad	33	30%
Seguridad	20	18%
Prevencion de Lavado de Dinero	24	22%
Prevencion de Fraude	31	28%
Otros	1	1%
<b>Total</b>	<b>109</b>	<b>100%</b>

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas



### ANALISIS

Del 100% de los encuestados, el 30% asegura que esta ley ha sido adoptada en El Salvador debido a la necesidad que las empresas internacionales tienen en cuanto a la confiabilidad de la información que se presenta en el país para efectos financieros y de inversión, por otra parte un 18% también manifiesta que dicha ley es importante aplicarla debido a la seguridad que proporciona a los usuarios de la información financiera, colateralmente a estos porcentajes significativos, el 22% de los profesionales considera que esta ley es determinante aplicarla a las subsidiarias para efectos de salvaguardar los intereses económicos y financieros de las matrices a través de la prevención del lavado de dinero y por ende del fraude financiero.

### PREGUNTA No. 10

La Ley Sarbanes-Oxley permite y garantiza que los Estados Financieros sean confiables en todos sus aspectos importantes; partiendo de esto, ¿Cree usted necesario aplicar un modelo de auditoría que esté respaldado en esta ley?

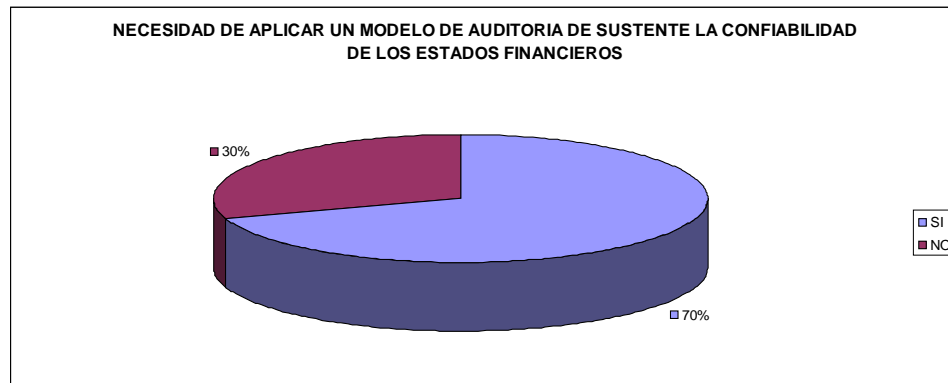
## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Evaluar el grado de importancia que tiene para el Contador Publico la confiabilidad de los Estados Financieros que prepara o audita.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	42	70%
NO	18	30%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>



### ANALISIS

Partiendo que la ley Sarbanes-Oxley garantiza que los estados financieros sean confiables, 42 auditores de la muestra respondieron que es necesario aplicar este modelo

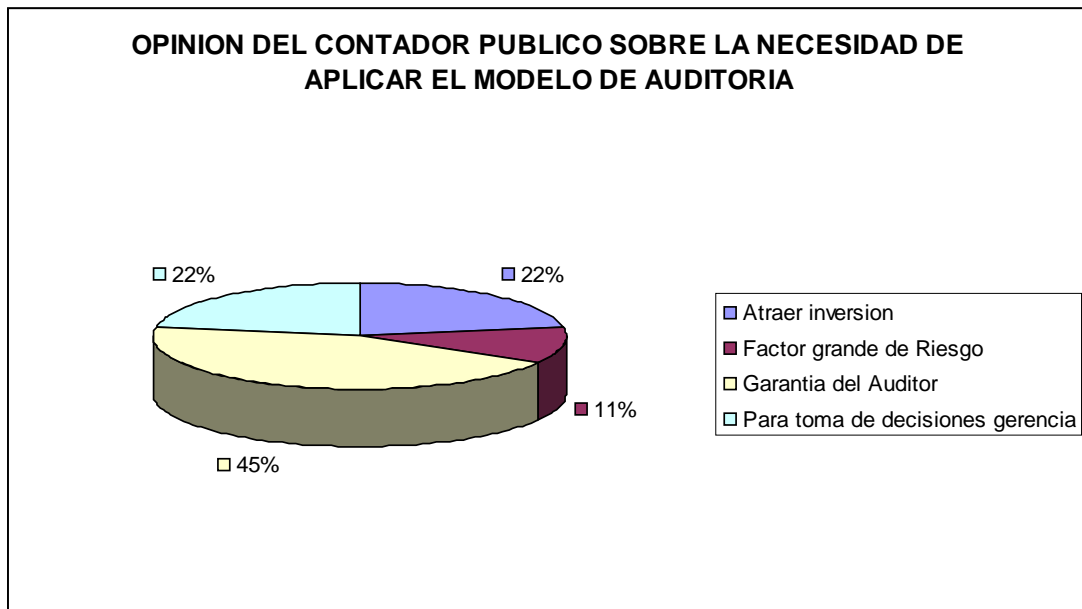


## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

de auditoria ya que con este se esta respaldando su opinión con base a una ley que garantiza el cumplimiento de una serie de parámetros que permiten que la información financiera vaya auditada minuciosamente, por otra parte, 18 de los auditores encuestados que representan el 30% de la muestra responden que este modelo de auditoria para respaldar la confiabilidad y veracidad de los estados financieros.

### PREGUNTA No. 10-A

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Atraer inversion	4	22%
Factor grande de Riesgo	2	11%
Garantia del Auditor	8	44%
Para toma de decisiones gerencia	4	22%
	18	100%



## **Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas**

### **ANALISIS**

El auditor esta conciente de la necesidad que tiene la empresa de atraer inversión extranjera, por lo tanto sugiere en un 22% que el aplicar este modelo favorecería en este aspecto, mientras un 44% de la muestra lo ve desde el punto de vista de seguridad profesional, ya que consideran que este modelo tiende a funcionar como una garantía para el auditor en función de la opinión que exprese de los estados financieros auditados, sin embargo el 22% de la muestra lo visualiza desde el punto de vista administrativo, partiendo que los reportes e informes financieros son la base para la toma de decisiones.

### **PREGUNTA No. 11**

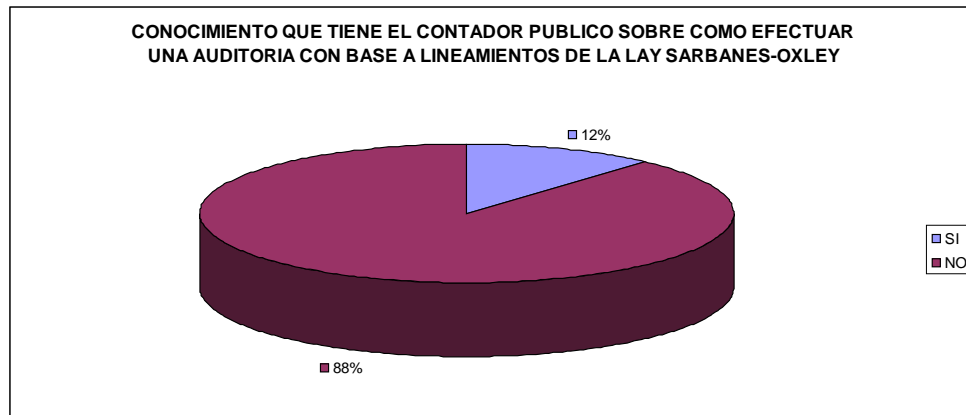
¿Conoce usted como efectuar una auditoria con base a los lineamientos de la Ley Sarbanes-Oxley?

SI                            NO     

**OBJETIVO:** Identificar el grado de conocimiento que el contador público tiene en este tipo de auditoria especializada.

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia Absoluta</b>	<b>Frecuencia Relativa</b>
SI	7	12%
NO	53	88%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas



### ANALISIS

Si bien es cierto, el auditor conoce los lineamientos de la ley y la utilidad de la misma y por ende posee la capacidad técnica y profesional como auditor, el 88% de la muestra respondió que no tienen conocimiento alguno sobre como efectuar una auditoria con base a este enfoque, lo cual es un porcentaje significativo en función de la demanda existente de estos servicios ante un tratado de libre comercio con Estados Unidos. Sin embargo de 60 auditores encuestados, 7 de ellos manifiestan que si conocen como realizarla lo cual es un porcentaje mínimo y no muy competitivo en cuanto a la prestación de servicios.

### PREGUNTA No. 12

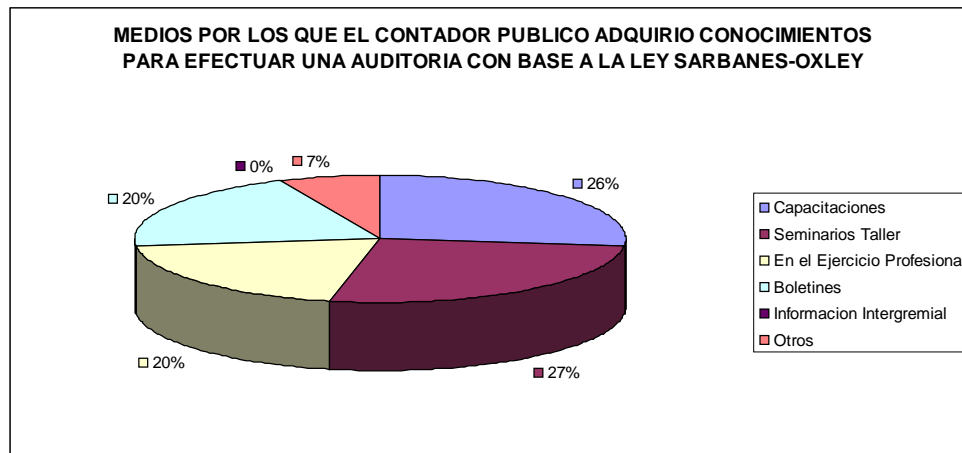
Si conoce los pasos para efectuar una auditoria, ¿por qué medios adquirió estos conocimientos?

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

- a) Capacitaciones
- b) Seminarios taller
- c) En su ejercicio profesional
- d) Boletines
- e) Información intergremial
- d) Otros. Especifique \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Averiguar porqué medios el profesional esta dando cumplimiento a la norma de educación continuada, en cuanto a la actualización de sus conocimientos.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Capacitaciones	4	27%
Seminarios Taller	4	27%
En el Ejercicio Profesional	3	20%
Boletines	3	20%
Informacion Intergremial	0	0%
Otros	1	7%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>



## **Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas**

### **ANALISIS**

De la porción de auditores que conoce como efectuar una auditoria SOA, el 27% de ellos ha adquirido este conocimiento a través de capacitaciones y seminarios taller, lo cual indica la importancia de la capacitación y de la educación continuada en el rol del contador publico, mientras tanto un 20% de la muestra responde que dicha experiencia la ha adquirido en su ejercicio profesional y a través de boletines que si bien es cierto es importante adquirir conocimientos empíricos, también es determinante que el auditor se capacite íntegramente en áreas especializadas de su profesión

### **PREGUNTA No. 13**

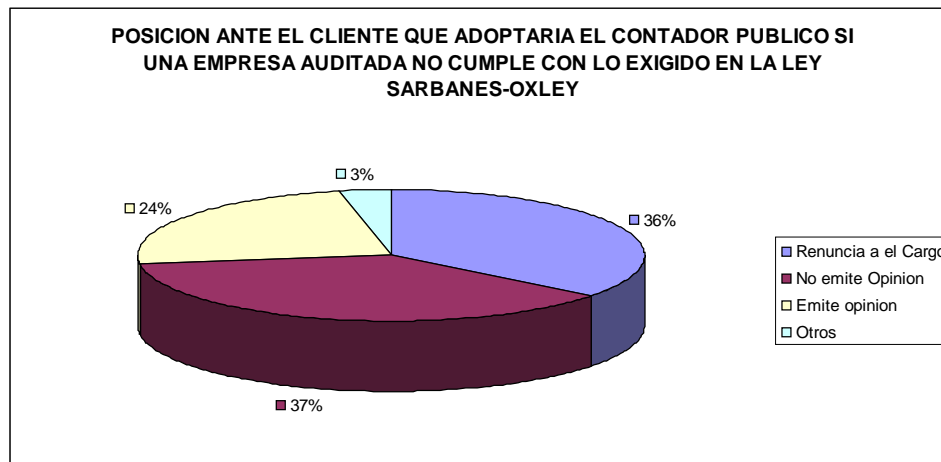
Si una empresa a la cual usted audita bajo el modelo Sarbanes-Oxley no cumple con uno de los requerimientos legales, contables o de auditoria, ¿Cuál es su posición ante el cliente?

- b) Renuncia de su cargo \_\_\_\_\_
- c) No emite opinión \_\_\_\_\_
- d) Emite opinión \_\_\_\_\_
- e) Otros especifique: \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Evaluar la responsabilidad ética y social del Contador Público ante el cliente y los usuarios de los estados financieros.

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Renuncia a el Cargo	21	36%
No emite Opinion	22	37%
Emite opinion	14	24%
Otros	2	3%
<b>Total</b>	<b>59</b>	<b>100%</b>



### ANALISIS

El contador publico conoce la responsabilidad ética y social que descansa sobre el, al emitir una opinión sobre los estados financieros de una compañía, principalmente de compañías subsidiarias donde se pone en riesgo la inversión de terceros, ante tal situación, del 100% de los encuestados responden en un 37% que no emitirían opinión en el caso específico que la ley no se cumpla, mientras que un 36% expresa que la alternativa viable ante tal situación de incumplimiento sería renunciar al cargo, mientras

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

un 24% que es significativo, manifiesta que emitiría la opinión independientemente de la implicación que esto trae.

### PREGUNTA No. 14

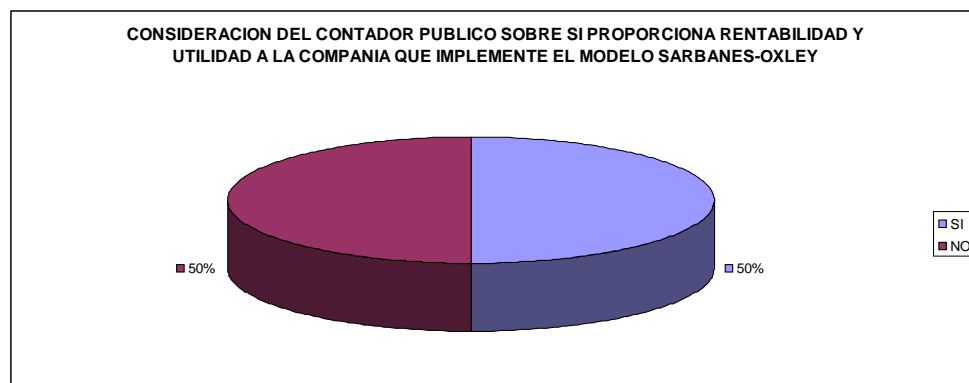
¿Cree que implementar un modelo de Auditoria basado en la requerimientos Saranes-Os ley, es rentable y útil para la compañía que lo utilice?

SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Asegurar que las decisiones de la compañía sean tomadas de acuerdo a Estados Financieros con cifras razonables y veraces.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	30	50%
NO	30	50%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>



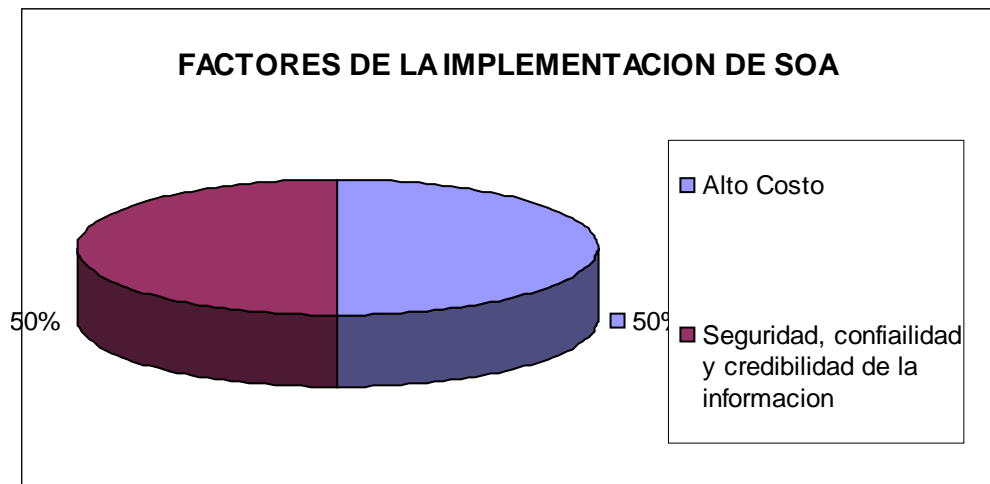
## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

### ANALISIS

Partiendo de las utilidades y ventajas que representa este modelo de auditoria el contador publico considera en un 50% que si es rentable a la compañía debido a que la información que se presenta es fidedigna ante los usuarios que la utilizan, mientras el 50% restante considera que no debido a la serie de requerimiento que implica la implementación de este modelo.

### PREGUNTA No. 14-A

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Alto Costo	8	50%
Seguridad, confiabilidad y credibilidad de la informacion	8	50%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>





## **Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas**

### **ANALISIS**

Las razones por las cuales el contador publico considera que no es rentable para la compañía la implementación de este enfoque obedece a situaciones de costos, sin embargo los costos en función de los beneficios que proporciona a la gerencia son equivalente, mientras tanto el 50% restante lo ve desde la perspectiva que si bien es cierto genera mayores controles, personal y por ende recursos, también es necesario debido a la confiabilidad, seguridad y credibilidad que proporciona la información a los usuarios de la misma, principalmente para las personas que invierten en la bolsa de valores.

### **PREGUNTA No. 15**

De acuerdo a las leyes de nuestro país, ¿considera que es necesario implementar como requerimiento legal, el Dictamen de Auditoria de acuerdo a la Ley Sarbanes-Oxley, además de los informes exigidos por las instituciones públicas y privadas?

SI                    NO     

¿Por qué? \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Evaluar la vulnerabilidad de las leyes en El Salvador con respecto al fraude y al lavado de dinero que se puede dar, de acuerdo a las cifras presentadas en los Estados Financieros de una compañía.

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	23	38%
NO	37	62%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>



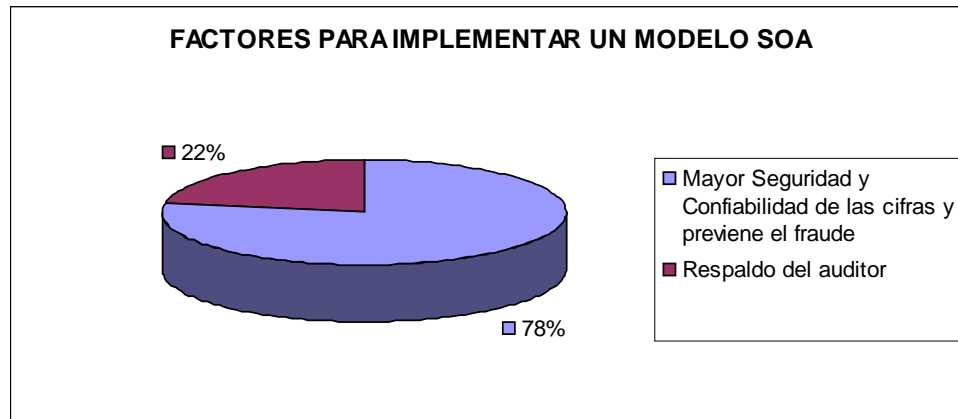
### ANALISIS

De acuerdo a la serie de exigencias y trámites de orden legal que ya siguen las compañías en las diferentes entidades estatales a fin de dar cumplimiento principalmente el pago de tasas e impuestos, el contador público considera en un 62% que no es necesario poner este dictamen de auditoria como obligatorio. Sin embargo el 38% restante si lo considera necesario.

### PREGUNTA No. 15-A

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Mayor Seguridad y Confiabilidad de las cifras y previene el fraude	7	78%
Respaldo del auditor	2	22%
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas



### ANALISIS

De los 9 auditores que respondieron que es necesario la presentación de un dictamen adicional el 78% lo considera prudente que es necesario debido a que proporciona mayor seguridad de la información con lo cual se previene el fraude.

Mientras tanto un 22% lo ven desde el punto de vista de respaldo de su opinión ante las entidades correspondientes y los usuarios interesados.

### PREGUNTA No. 16

El Informe bajo el Modelo de Auditoria Sarbanes-Oxley es adicional al Informe del auditor independiente. ¿Cree usted necesario que las empresas matrices norteamericanas consideran necesario que se emita otro informe que garantice específicamente la confiabilidad de los Estados Financieros?

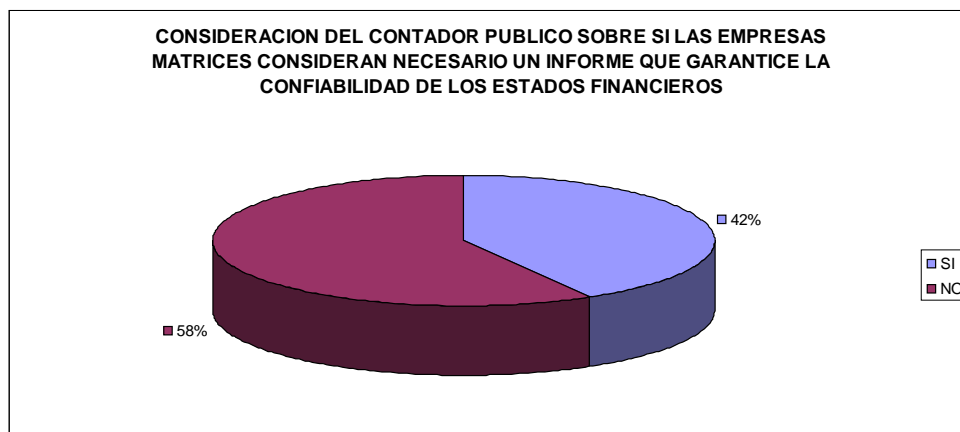
SI  NO

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

¿Por qué? \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Identificar por qué las compañías matrices no confían en los dictámenes e informes de auditoría que actualmente se emiten, sino que tienen que recurrir a otro específico de acuerdo a requerimiento de ley.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	25	42%
NO	35	58%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>



### ANALISIS

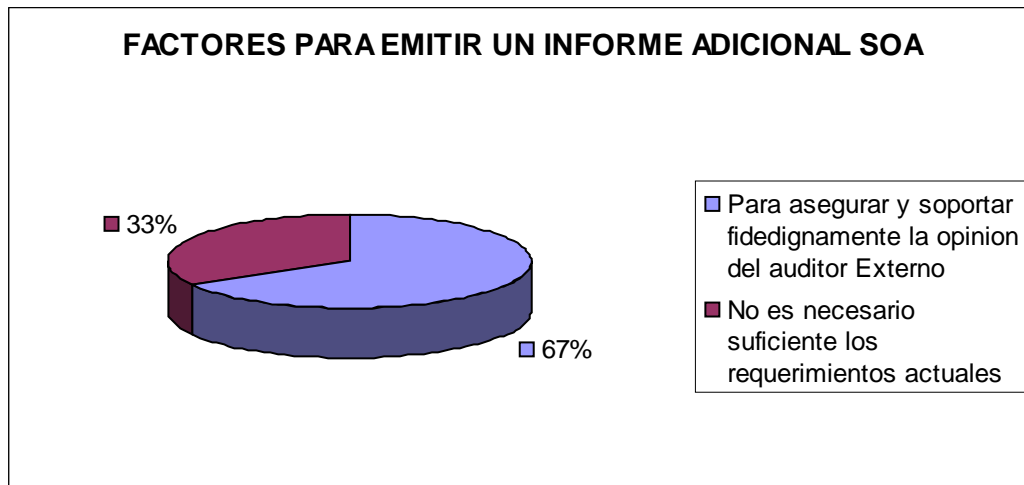
Del 100% de la muestra, el 58% de esta representada por 35 auditores consideran que no es necesaria la emisión de un informe adicional que garantice la confiabilidad de los estados financieros debido a que la opinión que ellos emiten sobre las aseveraciones de la gerencia la consideran suficiente respaldo para la compañía, sin embargo las compañías matrices determinan que un informe con base a este enfoque le garantiza

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

íntegramente sus posibilidades de inversión en el país de las subsidiarias. Cabe mencionar que el 42% de la muestra si lo considera necesario debido a los requerimientos internacionales de la ley así como de la responsabilidad compartida entre el auditor y la administración.

### PREGUNTA No. 16-A

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Para asegurar y soportar fidedignamente la opinion del auditor Externo	4	67%
No es necesario suficiente los requerimientos actuales	2	33%
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>



### ANALISIS

Las razones por las cuales el 67% de los 25 auditores que creen prudente la emisión de otro informe, se debe a que este tipo de auditoria mediante sus pruebas asegura en todos los aspectos importantes la fidelidad de las cifras presentadas en los estados financieros

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

lo cual le permite al auditor soportar fidedignamente su opinión, mientras tanto los 35 auditores que consideran que no es necesario parten de la situación actual que los informes presentados a las entidades solo constituyen un requerimiento legal de cumplimiento y no una garantía existencial ante cualquier situación posterior.

### PREGUNTA No. 17

¿Conoce usted si alguna firma de auditoria o un Contador Publico independiente han tenido implicación en algún fraude nacional o internacional?

SI  NO

Mencione \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Conocer el grado de responsabilidad que el Contador Público tiene al emitir una opinión de los Estados Financieros.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	34	57%
NO	26	43%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas



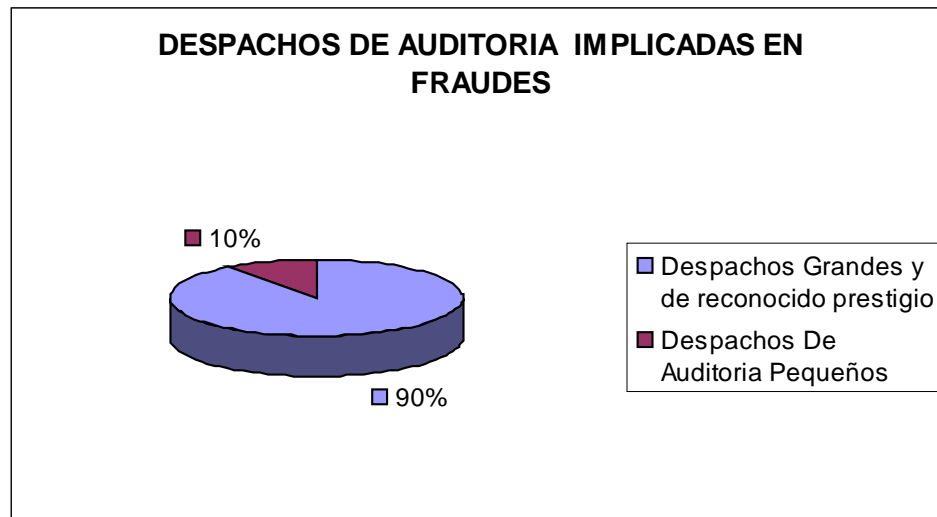
### ANALISIS

El medio en que los auditores se desenvuelven ante los escándalos financieros nacionales e internacionales es determinante ante su prestigio profesional ya que en el medio se reconocen las firmas que han sido implicadas en fraudes financieros y el auditor ha dado fe de la información viciada, lo cual de acuerdo a la muestra el 57% conoce de firmas que actúan fuera del alcance ético, mientras un 43% menciona que no conoce de firmas o auditores independientes involucrados en tales situaciones.

### PREGUNTA No. 17-A

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Despachos Grandes y de reconocido prestigio	35	90%
Despachos De Auditoria Pequeños	4	10%
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100%</b>

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas



### ANALISIS

Debido a la representatividad que tienen en el mercado de servicios, los despachos grandes y de reconocido prestigio, en un 90% de los auditores que conocen de los profesionales implicados en fraudes, mencionan que prevalecen firmas internacionales, lo cual afecta significativamente la credibilidad de la información financiera presentada al exterior y que es auditada por dichas compañías. Lo anterior obviamente indica la necesidad de la formación y conciencia ética del profesional y por ende la obligatoriedad de presentar un informe con base a los requerimientos SOA que delimite o sancione el proceder de las firmas que actúen en su contra.

### **PREGUNTA No. 18**

¿Cree usted que el modelo de auditoría basado en Sarbanes-Oxley le ayudaría a sustentar y garantizar mejor su opinión de los estados financieros, y por ende salvaguardar su prestigio e independencia profesional?



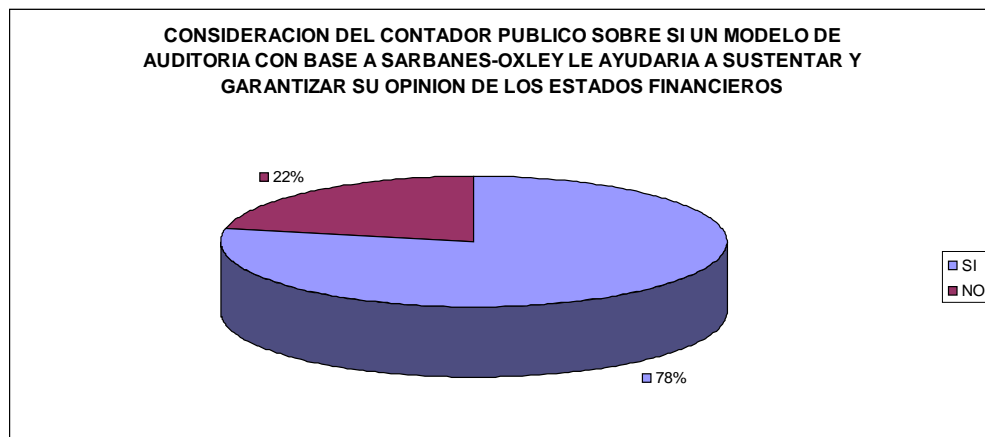
## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Conocer la diligencia y el celo profesional en cuanto al cumplimiento de normas, principios, procedimientos y leyes que rigen su ejercicio profesional.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	47	78%
NO	13	22%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>



### ANALISIS

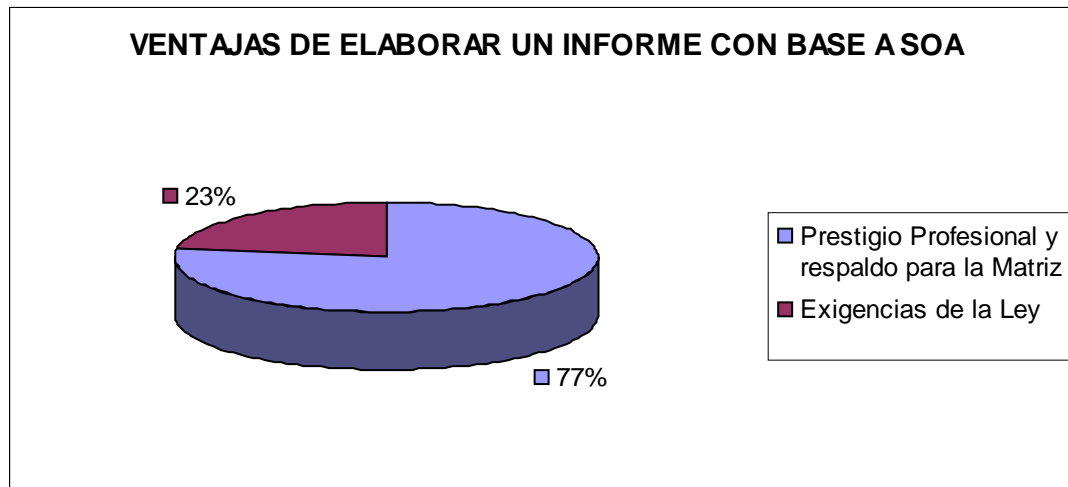
El profesional de la contaduría pública está consciente que el informe que emite no garantiza en su totalidad la confiabilidad, seguridad y fidelidad de las cifras y de las operaciones de la empresa, razón por la cual de 60 auditores encuestados, 47 de ellos responden que un informe basado en Sarbanes-Oxley le ayudaría a sustentar su opinión

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

y por ende a salvaguardar su prestigio profesional, lo cual significativamente representa el 78%, no así el 22% restante considera que no es necesario otra opinión sino mas bien merece confianza su opinión ante cualquier entidad que lo requiera.

### PREGUNTA No. 18-A

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Prestigio Profesional y respaldo para la Matriz	17	77%
Exigencias de la Ley	5	23%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>



### ANALISIS

Las consideraciones que el contador publico tiene en cuanto a que el modelo de auditoria Sarbanes garantice su opinión obedece a factores como lo relacionado con su prestigio profesional y el respaldo que adquiere de la compañía matriz, lo cual representa un 77%; cabe mencionar que otros profesionales en un 23% lo considera

## **Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas**

necesario por exigencia de las matrices a sus subsidiarias en virtud de una ley. Cabe mencionar que la ejecución de una auditoria de esta magnitud le da al profesional un estatus diferenciado debido al conocimiento técnico y específico de la materia.

### **PREGUNTA No. 19**

¿Conoce usted qué firmas de auditoria o auditores independientes realizan auditorias con base a la Ley Sarbanes-Oxley, para empresas subsidiarias norteamericanas con sede en el país?

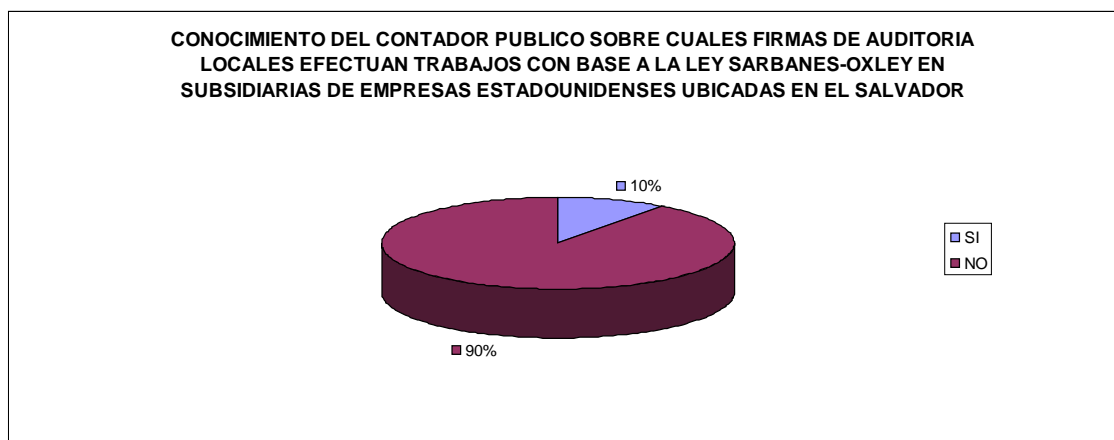
SI  NO

¿Cuáles conoce? \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Conocer el grado de divulgación y aplicación que este modelo de Auditoria tiene en el ejercicio profesional del Contador Público.

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia Absoluta</b>	<b>Frecuencia Relativa</b>
SI	6	10%
NO	54	90%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas



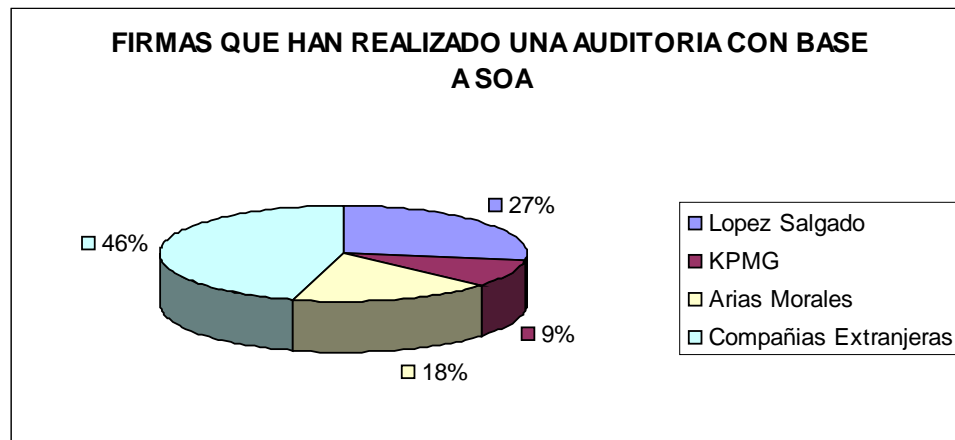
### ANALISIS

Si bien es cierto, la aplicación de esta ley ya es una realidad en El Salvador debido al número de subsidiarias que existen, el contador público en un 90% no conoce si hay compañías que ya están ejecutando este tipo de auditoría, es decir, no está al tanto de la demanda de servicios que requieren de su profesión, sin embargo el 10% restante si conoce que firmas están realizando auditorías de esta magnitud.

### PREGUNTA No. 19-A

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Lopez Salgado	3	27%
KPMG	1	9%
Arias Morales	2	18%
Compañías Extranjeras	5	45%
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas



### ANALISIS

De la porción de la muestra que contestó que conoce que firmas efectúan este tipo de auditoría, en su mayoría sobresalen firmas con respaldo internacional en un 27% que si bien es cierto son internacionales acreditadas en nuestro país, no cuentan con personal calificado de forma local para efectuarlas, sino que tienen que recurrir al respaldo internacional a través de profesionales especializados en el área.

Cabe mencionar que las auditorías que actualmente se están realizando a las subsidiarias en el 45% están siendo efectuadas por compañías extranjeras, pudiendo perfectamente cualquier profesional de la contaduría pública ejercer dichas funciones, previa capacitación y adiestramiento.

### **PREGUNTA No. 20**

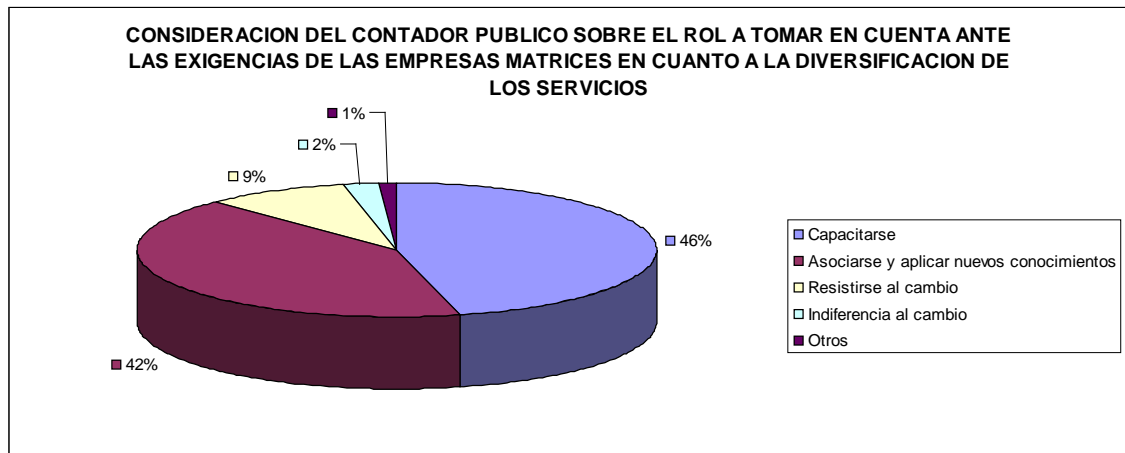
¿Cual debe ser el rol del profesional de la Contaduría Pública ante las exigencias de las empresas matrices en cuanto a la diversificación de sus servicios?

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

- a) Capacitarse
- b) Asociarse y aplicar nuevos conocimientos
- c) Resistirse al cambio
- c) Indiferencia al cambio
- d) Otros. Especifique \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Evaluar la disponibilidad que el profesional de la Contaduría Pública tiene para adquirir y aplicar nuevos conocimientos de acuerdo a los cambios socioeconómicos.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Capacitarse	42	46%
Asociarse y aplicar nuevos conocimientos	38	42%
Resistirse al cambio	8	9%
Indiferencia al cambio	2	2%
Otros	1	1%
Total	91	100%



## ANALISIS

## **Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas**

De los 60 profesionales encuestados, el 46% de ellos esta conciente de que la capacitación es el medio que le permitirá ser competitivo ante las exigencias de los nuevos retos que la economía impone, asimismo, de la necesidad de diversificar sus servicios en otras áreas a fines a su formación profesional ante tal situación, la actitud de los profesionales es de asociarse y aplicar nuevos conocimientos, lo cual representa un 42%, sin embargo, en un 9% los profesionales muestran resistencia al cambio debido a la antigüedad en sus servicios o a la especialización en cada uno de ellos, es decir no consideran que las nuevas exigencias tengan que acatarlas, por otra parte, 2 de los auditores encuestados que representan el 2% muestran indiferencia ante los retos que le impone el ejercicio de la profesión contable

### **PREGUNTA No. 21**

¿Considera usted que los gremios de profesionales toman un papel protagónico en cuanto a la difusión de nuevos conocimientos sobre la profesión contable?

SI                    NO     

¿Por qué? \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Averiguar si los gremios profesionales se interesan y divulgan temas novedosos y que afectan la profesión contable.

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	32	53%
NO	28	47%
Total	60	100%



### ANALISIS

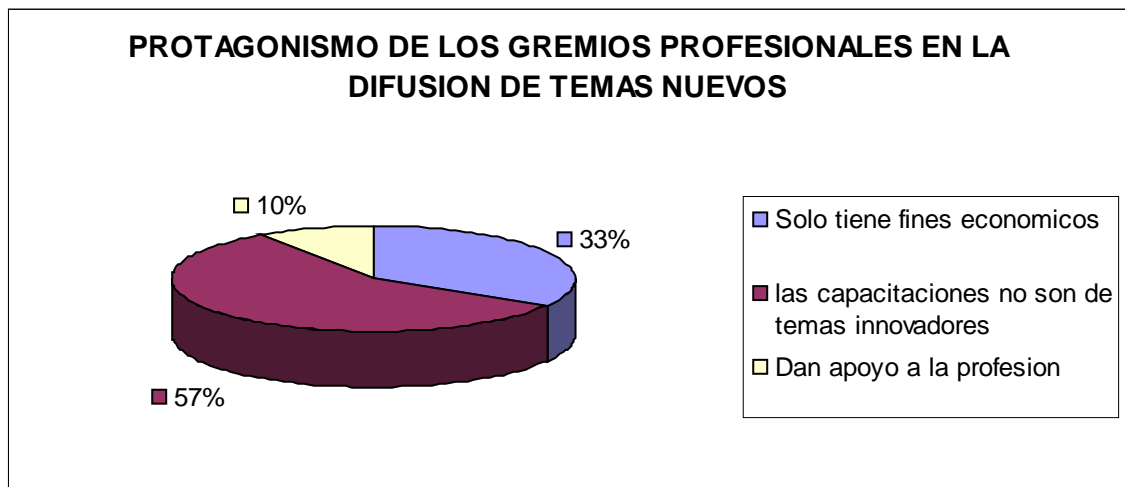
El 53% de los auditores encuestados consideran que los gremios de profesionales tienen un papel protagónico en la difusión de nuevos conocimientos, sin embargo, un 47% respondió que dichas asociaciones no toman el papel protagónico que se espera a fin de actualizar y difundir conocimientos o temas innovadores en el ejercicio profesional.

### PREGUNTA No. 21-A

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Solo tiene fines economicos	7	33%
las capacitaciones no son de temas innovadores	12	57%
Dan apoyo a la profesion	2	10%
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100%</b>



## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas



### ANALISIS

De los 28 profesionales que contestaron que los gremios no tienen un papel protagónico, obedece a factores como la inconformidad del servicio que reciben de estos gremios, ya que en su mayoría opinan que estos solo actúan por fines económicos, sin embargo, el 53% que menciona que los gremios colaboran a promover el desarrollo de la profesión aseguran que si bien es cierto estos gremios difunden nuevos conocimientos a través de las capacitaciones, estos no son de temas innovadores y por ende el apoyo que proporcionan a la profesión es mínimo.

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas

### PREGUNTA No. 22

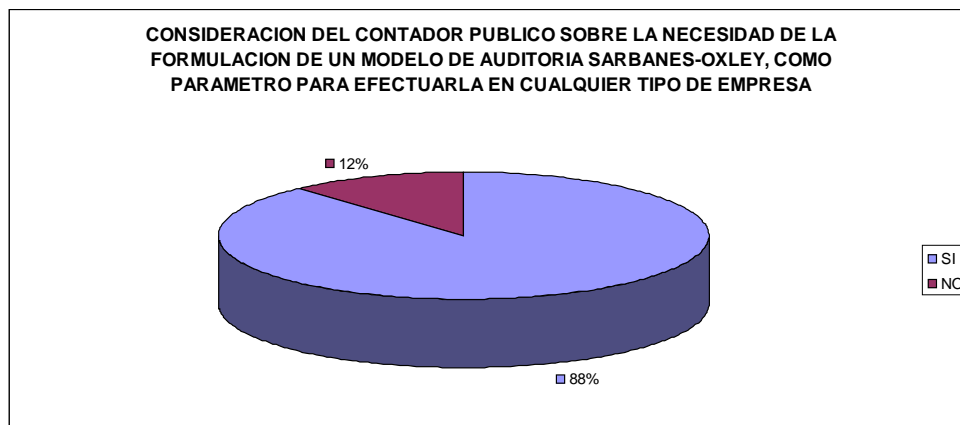
¿Cree usted que es necesario la creación de un modelo de auditoría Sarbanes-Oxley que sirva de parámetro para poder efectuarla en cualquier tipo de empresa?

SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Averiguar la importancia de que exista un documento que proporcione al contador público los lineamientos legales, técnicos y prácticos de un modelo de auditoría de acuerdo a los requerimientos de la ley Sarbanes-Oxley.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	53	88%
NO	7	12%
Total	60	100%



## **Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas**

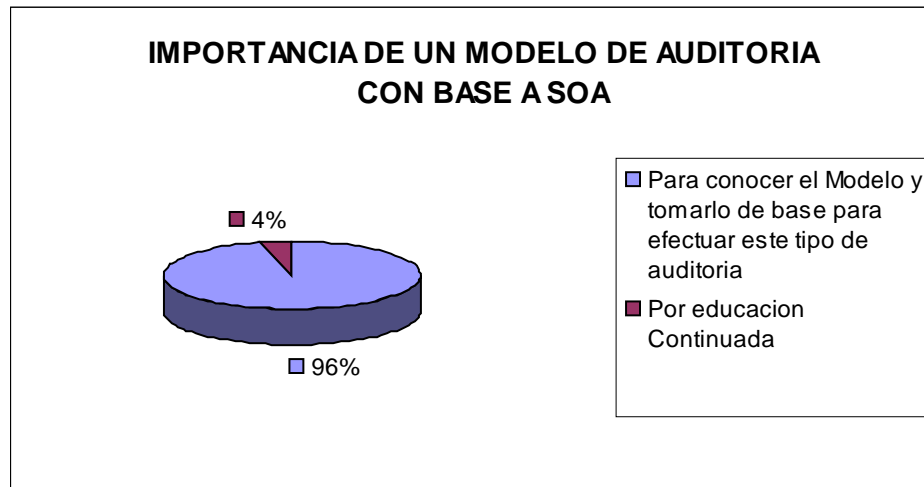
### **ANALISIS**

Ante las necesidades de capacitación que el contador publico tiene en área de su interés profesional, el 88% de los auditores encuestados, representada por 53 auditores, considera necesario la formulación de un documento que le sirva de modelo para efectuar auditorias con base al enfoque Sarbanes-Oxley y por ende le permita a través de este conocimiento, aplicar y diversificar sus servicios en un mercado potencial ante las implicaciones de cambios económicos y sociales del país, mientras tanto, un 12% no lo considera necesario debido a que desconoce la importancia, la utilidad y las ventajas que este enfoque proporciona no solo a la compañía, los usuarios, el estado; sino también al profesional mismo que la ejecuta ganando a través de ella cierto prestigio profesional ante las entidades que emite y certifica su opinión.

### **PREGUNTA No. 22-A**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia Absoluta</b>	<b>Frecuencia Relativa</b>
Para conocer el Modelo y tomarlo de base para efectuar este tipo de auditoria	23	96%
Por educacion Continuada	1	4%
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>100%</b>

## Anexo VI. Tabulación y Análisis de Encuestas



### ANALISIS

Del 88% de los profesionales que considera necesario el modelo con base a la auditoria Sarbanes-Oxley, lo hacen en función de conocer y efectuar a través de una base explicativa este tipo de auditoria especializada, lo cual representa un 96% mientras tanto uno de los auditores interesados que representa el 4% lo ve desde el punto de vista de educación continuada, lo cual en alguna medida ambos factores son favorables al desarrollo y crecimiento profesional de los auditores.

# Anexo VII. Manual de la Gestion de la Calidad

## INDICE

### 1. INTRODUCCION

- 1.1. Generalidades
- 1.2. Antecedente histórico de la empresa
- 1.3. Objeto del Manual del Sistema de Gestión de la calidad

### 2. ALCANCE

### 3. DEFINICIONES

#### REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9.001:2.000

### 4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- 4.1. Requisitos Generales
- 4.2. Requisitos de la Documentación
  - 4.2.1. Generalidades
  - 4.2.2. Manual del Sistema de Gestión de la Calidad
  - 4.2.3. Control de los documentos
  - 4.2.4. Control de los registros

### 5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

- 5.1. Compromiso de la Dirección
- 5.2. Enfoque al cliente
- 5.3. Política de la calidad
- 5.4. Planificación
  - 5.4.1. Objetivos de la calidad
  - 5.4.2. Planificación del Sistema de Gestión de la calidad
- 5.5. Responsabilidad, autoridad y comunicación
  - 5.5.1. Responsabilidad y autoridad
  - 5.5.2. Representante de la dirección
  - 5.5.3. Comunicación Interna
- 5.6. Revisión por la dirección
  - 5.6.1. Generalidades
  - 5.6.2. Información para la revisión
  - 5.6.3. Resultados de la revisión

### 6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

- 6.1. Provisión de recursos
- 6.2. Recursos Humanos
  - 6.2.1. Generalidades
  - 6.2.2. Competencia, toma de conciencia y formación
- 6.3. Infraestructura
- 6.4. Ambiente de Trabajo

### 7. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO

- 7.1. Planificación de la realización del producto
- 7.2. Procesos relacionados con el cliente
  - 7.2.1. Determinación de los requisitos relacionados con el producto
  - 7.2.2. Revisión de los requisitos relacionados con el producto
  - 7.2.3. Comunicación con el cliente
- 7.3. Diseño y desarrollo
  - 7.3.1. Planificación del diseño y desarrollo
  - 7.3.2. Elementos de entrada para el diseño y desarrollo
  - 7.3.3. Resultados del diseño y desarrollo
  - 7.3.4. Revisión , verificación y validación del diseño y desarrollo
  - 7.3.5. Control de los cambios del diseño y desarrollo
- 7.4. Compras
  - 7.4.1. Proceso de compras
  - 7.4.2. Información de las compras
  - 7.4.3. Verificación de los productos comprados

## Anexo VII. Manual de la Gestión de la Calidad

- 7.5. Producción y prestación del servicio
    - 7.5.1. Control de la producción y de la prestación del servicio
    - 7.5.2. Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio
    - 7.5.3. Identificación y trazabilidad
    - 7.5.4. Propiedad del cliente
    - 7.5.5. Preservación del Producto
  - 7.6. Control de los dispositivos de seguimiento y de medición
- 8. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA**
- 8.1. Generalidades
  - 8.2. Seguimiento y medición
    - 8.2.1. Satisfacción del cliente
    - 8.2.2. Auditoría Interna
    - 8.2.3. Seguimiento y medición de los procesos
    - 8.2.4. Seguimiento y medición del producto
  - 8.3. Control del Producto no conforme
  - 8.4. Análisis de datos
  - 8.5. Mejora
    - 8.5.1. Mejora continua
    - 8.5.2. Acción correctiva
    - 8.5.3. Acción preventiva

### ANEXO A. ORGANIGRAMA

### ANEXO B. SECUENCIA E INTERACCION DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

REVISADO POR: \_\_\_\_\_  
Ing. Ricardo Yudice

Coordinador de Gestión de la Calidad

### INTRODUCCION

#### 1.1 Generalidades:

Este Manual especifica el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad de CPK CONSULTORES S.A. de C.V., presenta una descripción de la interacción entre los procesos clave de la empresa y una relación completa de los procedimientos y demás documentos del Sistema de Gestión de la Calidad de la empresa, que tiene como objetivo fundamental, además de aumentar la satisfacción de sus clientes, mejorar el nivel de competitividad de CPK CONSULTORES S.A. de C.V.

Los procesos que se llevan a cabo en esta empresa y las decisiones que se adoptan como resultado de la optimización de los mismos, tienen como base fundamental los principios de la Norma ISO 9000:2000. El Sistema de Gestión de la Calidad especificado en este Manual, además de cumplir con los requisitos establecidos en la NORMA ISO 9001:2000, incluye elementos adicionales indispensables para mejorar la posición competitiva de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. en el mercado.

#### 1.2 Antecedente histórico de la empresa:

CPK CONSULTORES S.A. de C.V, nació en 1962 operando con el nombre de C.P.K CONSULTORES, constituyéndose en Sociedad Anónima en 1981. En 1995 se modificó su pacto social para transformarse en una sociedad de Capital Variable bajo el régimen de Juntas Directivas

Durante sus primeros años fue operada por su fundador Ing. Carlos P. Kerrinckx, desarrollándose proyectos de diseño estructural en su mayoría. Para los años 80 ya se contaba con una presencia fuerte en el mercado nacional, al día de hoy la empresa cuenta con amplia experiencia en el área de consultoría para la construcción.

## Anexo VII. Manual de la Gestion de la Calidad

Actualmente es una empresa líder con uno de los mayores volúmenes acumulados de proyectos en la industria, especialmente en el área estructural y de supervisión de obras, involucrando desde el diseño de edificaciones, reparaciones para el rescate de edificios hasta sus métodos constructivos para supervisión de proyectos.

En otras áreas se han desarrollado proyectos de gran envergadura de importancia nacional en las áreas de transporte, involucrando planificación y mejoras para aeropuertos, mejoras en capacidad para instalaciones marítimas y algunos trabajos en el área vial.

Así mismo en las áreas de desarrollo urbano y de obras civiles se han desarrollado proyectos que van desde el diseño de parques industriales hasta el diseño de reparaciones para presas de generación de energía hidroeléctrica.

C.P.K CONSULTORES S.A. de CV. que nació bajo el esfuerzo de un profesional hace 34 años ha pasado de ser una empresa informal a una empresa con los más altos estándares en la industria nacional, de un puñado de empleados a contar con más de 30 profesionales permanentes, y un gran número de consultores externos para las distintas disciplinas de la ingeniería y consultoría

En octubre de 2003, la empresa inicia un Proceso de Mejoramiento Continuo de Calidad y Productividad-PMCCP-, el mismo que ha permitido realizar proyectos a nivel de grupos integrados por todos los trabajadores de la empresa que han sido en parte la fuente de su desarrollo competitivo.

### *Misión de la empresa*

PROVEER SOLUCIONES INTEGRALES CONSTRUCTIVAS ALTAMENTE TECNIFICADAS Y COMPETITIVAS PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

### **Visión de la empresa:**

EMPRESA DE CLASE MUNDIAL, LIDER EN LA REGION CENTROAMERICANA COMO PROVEEDOR DE SOLUCIONES INTEGRALES PARA LA INDUSTRIA DE LA CONTRUCCION, RECONOCIDA POR:

- LA CALIDAD DE SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS
- LA CAPACIDAD Y PROFESIONALISMO DE SU PERSONAL
- SU CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DEL PAIS

### **Organización:**

La estructura organizacional que mantiene la empresa se representa en un organigrama (ver anexo A de este manual)

### **1.3 OBJETO DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**

Describir el Sistema de Gestión de la Calidad –SGC- de CPK CONSULTORES S.A. de CV, presentando una referencia de los procedimientos documentados y una descripción de la interacción entre los procesos del SGC de la empresa. El SGC de CPK CONSULTORES S.A. de CV, además de cumplir los requisitos de la NORMA ISO 9001:2000, incluye elementos adicionales para consolidar su posición competitiva en el mercado, tales como:

- Proceso para el Mejoramiento Continuo de la Calidad y la Productividad
- Proceso para evaluar la eficacia del SGC
- Proceso para medir el nivel de satisfacción del cliente interno

## Anexo VII. Manual de la Gestión de la Calidad

- Proceso para la determinación y despliegue de objetivos estratégicos.
2. **ALCANCE**

Aplica a la CONSTRUCCION, SERVICIOS DE SUPERVISION DE CONSTRUCCIONES, DISEÑO ARQUITECTONICO Y ESTRUCTURAL, GEOTECNIA Y SERVICIOS DE LABORATORIO, FABRICACION Y MONTAJE DE ESTRUCTURAS DE ACERO DE OBRAS CIVILES.

Sin embargo, no aplica al apartado 7.3 que se refiere a Diseño y desarrollo porque CPK CONSULTORES trabaja sus procesos constructivos sobre la base del diseño que presenta el cliente.

No aplica al sub-apartado 7.5.2 que hace referencia a la validación de los procesos de la producción y a la prestación de servicios, porque nuestros productos pueden ser verificados antes de ser utilizados.

No aplica el sub-apartado 7.5.5, ya que los proyectos y demás servicios de la empresa se entregan a los clientes inmediatamente depuse que concluye el proceso de realización.

Estas exclusiones no afectan a la capacidad o responsabilidad de CPK CONSULTORES para proporcionar productos conforme a los requisitos del cliente y a los establecidos en las Normas ASTM, ASHTO y otras relacionadas con la industria de la construcción.

3. **DEFINICIONES:**

Cliente Interno: Función dentro de la organización que solicita o requiere un producto o servicio de otra función dentro de la misma empresa.

Cliente Externo: Son las personas naturales o jurídicas que no forman parte de nuestra Empresa, quienes reciben los productos y servicios de CPK CONSULTORES S.A. DE C.V.

COLPA: Clasificación, Orden, Limpieza. Prevención y Autocontrol.

Comité Corporativo: Equipo integrado por Presidente Gerentes de UDN, aprueban procedimientos, seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, revisan y deciden acciones a nivel general

Juntas Operativas: equipo integrado por Gerentes de UDN'S, Jefes de área donde se analizan los indicadores, controles de proyectos y se toman acciones.

Comité Divisional de Producción: Es un equipo de trabajo integrado por los líderes de los grupos de mejoramiento de producción. Coordina actividades para el mejoramiento de la calidad y productividad del área de producción.

Grupo de Mejoramiento: Integrado por los miembros de cada sección. Realizan actividades para abordar oportunidades de mejora de la sección.

Licitación: Procedimiento mediante el cual instituciones públicas y/o privadas, convocan a concurso a las empresas interesadas en presentar ofertas para el desarrollo de proyectos de infraestructura, ya sea privada o públicamente.

Presupuesto: Es un estimado de costos que contiene; descripción de partidas, cantidades, unidades de medición, precios unitarios y totales, agrupados por rubros que componen la totalidad de las obras de un proyecto de infraestructura, este se calcula en base a planos y especificaciones.

Adendas: Es toda aclaración, adición, sustracción o modificación, hecha y emitida por el ente licitador o su representante, a los documentos de licitación en cualquiera de sus componentes, ya entregados por el propietario a los licitantes, haciéndolas llegar a estos por los canales oficiales definidos por el propietario.

Proyecto:

UDN: Unidad de Negocios

Fianza: Instrumento jurídico, mediante el cual, una institución bancaria o afianzadora autorizada para tal efecto, se constituye en garante de un ofertante ante un ente licitador de un proyecto, garantizando y respaldando económicamente al ofertante en el cumplimiento de una o varias partes de un contrato, en las cuales el propietario exija garantía de cumplimiento.

Explosión de insumos: Listado de cantidades totales de los insumos (materiales, mano de obra, equipo y herramientas) componentes de las diferentes partidas de un presupuesto.

Oferta Técnica: Listado de documentos definidos en las bases de licitación y cualquiera otro que el ofertante estime conveniente en los cuales este describe en detalle, la propuesta técnica para el desarrollo o ejecución de un proyecto.



## Anexo VII. Manual de la Gestión de la Calidad

Oferta Económica: Listado de documentos definidos en las bases de licitación, en los cuales se plasma e valor económico propuesto por el ofertante para la ejecución de un proyecto.

Bases de Concurso: Conjunto de documentos que describen y conforman las reglas y el marco jurídico dentro de los cuales se regirá el proceso preparación, presentación, evaluación, adjudicación, contratación y ejecución de un proyecto mediante un proceso de licitación.

### REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9.001:2.000

#### 4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

##### 4.1 Requisitos Generales:

La empresa mantiene documentado su Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), a fin de asegurar que todos sus procesos y productos cumplan los requisitos establecidos en la NORMA ISO 9.001:2.000 y los objetivos planteados en búsqueda del mejoramiento continuo de su nivel de competitividad.

La empresa ha identificado por medio de un mapeo MACRO de PROCESOS, los principales procesos de su Sistema de Gestión de la Calidad: y ha definido la secuencia e interacción entre los mismos.

En el mapa MACRO de PROCESOS (ver anexo B) se puede ver que CPK CONSULTORES S.A. de CV clasificó sus procesos en tres grupos, estos son: Procesos Centrales, de Soporte y Estratégicos. Cada uno de ellos contiene un número determinado de procesos básicos para el desarrollo de su SGC, los mismos que se encuentran debidamente identificados en este manual y debidamente detallados en los procedimientos e instrucciones de trabajo correspondiente a cada UDN de la empresa, esto permite su eficaz ejecución. Se puede analizar la secuencia e interacción entre ellos, al constituir la salida de cada proceso la entrada de otro (Las mismas que se encuentran señaladas en el mapa MACRO de PROCESOS)

Las actividades de los Procesos Centrales del SGC de la empresa inician y terminan con el cliente externo; las actividades de los otros procesos del SGC inician y terminan con el cliente interno.

En cada uno de los procesos existe un responsable para su ejecución y control, así como también se han establecido indicadores que permiten medir sus resultados y tomar las acciones necesarias para el cumplimiento de lo establecido en este manual y el mejoramiento continuo del SGC, véase [Procedimiento para evaluar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad QQPRO10](#)

CPK CONSULTORES gestiona sus procesos sobre la base de planear, hacer, verificar y actuar con énfasis en el logro de sus objetivos, y los lleva a cabo por medio de los recursos que la Presidencia asigna. Los recursos se establecen en la fase de planificación de los proyectos que se aprueban conforme a las necesidades de cada UDN. (ver procedimiento de CONPRO030, ADMPRO060)

##### 4.2 Requisitos de la Documentación

###### 4.2.1 Generalidades:

La documentación del SGC de CPK CONSULTORES S.A. de C.V está conformado por:

- Una declaración documentada de la política de la calidad y de los objetivos de la calidad
- Un Manual del Sistema de Gestión de la Calidad
- Un mapa Macro de Procesos de la empresa y Mapas de Procesos de cada UDN
- Los Procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad (Elaboración de Documentos, Control de Registros, Control de Documentos, Auditorías Internas del SGC y del COLPA, Acciones Correctivas, Acciones Preventivas, Control de Producto /Servicio no Conforme, PMMCP, Evaluar Eficacia del SGC, Medir Satisfacción del Cliente Interno / Externo, Determinación y Despliegue de Objetivos Estratégicos), Construcción, Acero, Geotecnia, Presupuesto, Laboratorio, Diseño, Administración, Compras y Contabilidad
- Instrucciones para las actividades clave, en la mayoría de las áreas mencionadas incluso Recepción.
- Listado Maestro de Documentos, Listado Maestro de Formatos y Listado Maestro de Reportes de las UDN.

## Anexo VII. Manual de la Gestión de la Calidad

El Coordinador del SGC es responsable de la revisión y /o actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad.

El Manual del Sistema de Gestión de la Calidad constituye el documento general de aplicación a todas las UDN y procesos de la empresa.

Los Gerentes de UDN, jefes de área, grupos de mejoramiento o personas delegadas por ellos son los responsables de la revisión y /o actualizaciones de los documentos de su área o departamento, siempre y cuando se cumpla lo especificado en los procedimientos correspondientes.

Los procedimientos e instrucciones de cada área se encuentran archivados en carpetas que se encuentran al alcance de cada uno de sus integrantes. . En ellos se determina la secuencia de actividades que se deben cumplir para ejecutar los diferentes procesos de la empresa y la secuencia de pasos que se deben cumplir para ejecutar las actividades clave de cada área.

Los parámetros para la elaboración de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, se encuentran establecidos en el Procedimiento para la elaboración de documentos del SGC, QQPRO010.

El Comité Corporativo es responsable de verificar la aplicación de este Manual a nivel de todo el personal y todos los procesos de la empresa.

### 4.2.2 Manual del Sistema de Gestión de la Calidad

CPK CONSULTORES S.A. de C.V. establece y mantiene en este Manual, el alcance de su SGC, que incluye una referencia completa de los procedimientos documentados establecidos para el SGC ,un diagrama con su estructura organizacional y una descripción de la interacción entre los procesos clave del SGC.

### 4.2.3 Control de los documentos:

FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. ha puesto en vigencia un Procedimiento para el Control de documentos del SGC (QQPRO020), en el cual se especifica y establece la secuencia de las actividades que se deben cumplir para mantener actualizados todos los documentos del el SGC, haciendo referencia a procedimientos, instrucciones y demás documentos ya sean de procedencia externa o interna. El objetivo de este procedimiento es garantizar que los documentos que se manejen en la empresa sean los debidamente aprobados, codificados y registrados para asegurar:

- Que las ediciones actualizadas de los procedimientos e instrucciones, se encuentren a disposición de los usuarios, en todos los lugares donde se realizan los procesos y las actividades correspondientes.
- Que el documento que se ha cambiado, sea retirado al mismo tiempo para no dar opción a errores por uso de documentos obsoletos.
- Que sea fácilmente identificable aquel documento que se encuentre en vigencia, a pesar que éste haya sido modificado (mediante la verificación del código y la última fecha de revisión del mismo)
- Que se pueda mantener un control histórico del número de revisiones que se han realizado a los documentos, a través del número de la versión que se registra en los listados maestros de documentos, formatos y reportes de cada área.

El Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad es el responsable de custodiar y de distribuir la documentación del SGC a todo el personal de la empresa. Los dueños de los procesos son los responsables de capacitar sobre el contenido de los procedimientos correspondientes y demás documentación a todos los involucrados. El coordinador del SGC debe mantener Registros de las capacitaciones realizadas y de los documentos entregados.

En el momento de realizarse cambios en los procesos, debidamente documentados y aprobados, los responsables de estos procedimientos, están obligados a incorporar las nuevas ediciones y eliminar las anteriores.

Cada empleado de la empresa, puede proponer cambios a los documentos de trabajo, con la finalidad de mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad y los resultados del negocio, a través del formato Orden de Cambio de Documentos, OCD (QQFOR010)

Los cambios y las sugerencias son estudiados por los miembros del Comité Corporativo y/o Divisional, si éstos representan mejoras, deberán ser aprobados. El Coordinador del SGC dispondrá las modificaciones pertinentes y verificará su ejecución.

### 4.2.4 Control de los registros:

Para cumplir con este requisito de la NORMA ISO 9.001:2.000, CPK CONSULTORES S.A. de C.V., ha puesto en vigencia un Procedimiento para el control de los Registros, QQPRO030.

## Anexo VII. Manual de la Gestión de la Calidad

Es responsabilidad de los Gerentes de cada UDN o los Jefes de cada área, mantener un control minucioso de todos los registros del SGC, debidamente codificados y actualizados que se llevan en su UDN, para de esta manera demostrar la operación eficaz del SGC de CPK CONSULTORES S.A. de C.V.

El Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad, debe verificar que todos los registros de la empresa se mantengan de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de control de registros.

### REFERENCIAS:

Procedimiento para la elaboración de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad QQPRO010

Procedimiento para el control de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad QQPRO020

Procedimiento para el control de los registros del Sistema de Gestión de la Calidad QQPRO030

### REGISTROS:

Orden de Cambio de Documento (O.C.D.) QQFOR010

## 5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

### 5.1 Compromiso de la Dirección:

La dirección de la empresa que actualmente esta constituida por el Comité Corporativo liderado por el Presidente de CPK CONSULTORES S.A. de C.V., ha definido su compromiso con respecto al Sistema de Gestión de la Calidad, mediante la siguiente declaración documentada:

“El Comité Corporativo de CPK CONSULTORES S.A de C.V., se compromete a dirigir la empresa sobre la base de un Sistema de Gestión de la Calidad que cumpla los requisitos de la norma ISO 9001:2000, con el fin de satisfacer las necesidades de sus clientes, mejorar su capacidad para competir, asegurar su crecimiento en el largo plazo, incrementar el valor de la empresa y constituirse en un factor de progreso y bienestar para sus clientes, trabajadores, accionistas y la comunidad. Considera también prioritario e indispensable comprometer su activa participación en el desarrollo, implantación y mejoramiento continuo del SGC, por lo que como primer paso señala el compromiso del Presidente de la empresa en el establecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, obligándose a lo siguiente:

- Liderar personalmente el proceso de implantación del Sistema de Gestión de la Calidad, con la colaboración decidida y entusiasta de los demás miembros del Comité Corporativo y todo el personal de la empresa.
- Hacer del Sistema de Gestión de la Calidad el eje central de la operación de la empresa, de manera que sea la forma a través de la cual ésta desarrolla sus actividades, y no como un proyecto o proceso adjunto o paralelo a los ya existentes.
- Incorporar como parte del SGC el cumplimiento de las normas técnicas de Construcción, Acero, Laboratorio de Suelos, Diseño y Geotecnia
- Asignar de acuerdo con la capacidad de la empresa, todos los recursos necesarios para la implantación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad: Colaboradores, documentación, información, capacitación, equipos y materiales.
- Evaluar en forma permanente el cumplimiento por parte de todo el personal de la empresa de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad, así como los resultados alcanzados por la empresa, a través de su aplicación.
- Definir la Visión, Misión, Política y Objetivos de la Calidad para la empresa, como referente e hilo comunicador del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Asegurarse que todo trabajador de la empresa conozca a cabalidad lo siguiente: Política de la Calidad, Objetivos de la Calidad, funciones y responsabilidades de su posición y procedimientos e instrucciones relativos a su trabajo.

## Anexo VII. Manual de la Gestion de la Calidad

Este documento firmado por el Presidente de la empresa ha sido difundido en las Juntas operativas de la empresa y en los Grupos de Mejoramiento, mediante su lectura, explicación y ejemplos ilustrativos que han permitido a todos los trabajadores, tener un conocimiento cabal de su contenido. (Ver carpeta de Junta Operativas – Grupos de Mejoramiento - Formato de Control y seguimiento de decisiones de Juntas, y registros de su difusión en la Coordinación del SGC)

### 5.2 Enfoque al cliente:

El cumplimiento de este requisito se puede certificar por medio de:

- La definición y despliegue de una política y objetivos de la calidad orientados a la satisfacción del cliente.
- El Procedimientos para el control de productos no conformes QQPRO014, que verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos para los servicios de Construcción, Geotecnia, Acero, Diseño y Laboratorio, así también se ha documentado en el Procedimiento de Control del Producto No Conforme QQPRO014.
- El desarrollo y la implantación de un Modelo de Procesos sobre la base de considerar al cliente como el punto de inicio y el principal destinatario de las operaciones de la empresa.
- La determinación de los requisitos de los clientes y el análisis de indicadores sobre su cumplimiento a través de la Revisión por la Dirección.
- Procedimientos para medir el nivel de satisfacción de los clientes Internos y Externos de la empresa

### 5.3 Política de la Calidad

El Comité Corporativo ha definido, desplegado y verifica el cumplimiento de la Política de la Calidad de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. por parte de todo el personal de la empresa.

La política de calidad de CPK CONSULTORES se expresa en el siguiente texto y se mantiene en un documento firmado por el Presidente y publicado para conocimiento de todo el personal de la empresa con fecha junio 23 de 2004.

**“Nuestros procesos de Producción, Servicio y Administración están basados en principios de integridad, honestidad y respeto a las obligaciones con la comunidad, el medio ambiente y las generaciones futuras.**

**El SGC de nuestra empresa esta orientado a proporcionar:**

- **Productos y servicios que cumplan los requisitos y expectativas de nuestros clientes sobre la base de la mejora continua y sistemática de los procesos de CPK CONSULTORES**
- **A todos quienes laboran en la empresa, un ambiente de trabajo estimulante y seguro;**
- **A sus accionistas, un retorno atractivo sobre su inversión.**

**Los referentes principales dentro de esta política son: la norma ISO 9001:2000, relacionada con el Sistema de Calidad, y las normas, u otras, relacionadas con los servicios y productos que fabricamos.”**

Adicionalmente, mediante una decisión del Comité Corporativo se dispuso el despliegue de carteles con el texto de la política en los sitios más visibles del empresa, así como en cartillas individuales que mantiene todo el personal junto con la descripción de sus funciones.

El control del cumplimiento de la Política de la Calidad se realiza a través de los miembros del Comité de Corporativo y Juntas Operativas, y la práctica de la misma debe ser ejecutada por todo el personal; además de los controles periódicos a la política de la calidad realizados a través de las auditorias internas y externas, la revisión por parte del Comité de Corporativo, y las observaciones y sugerencias provenientes del personal, clientes y/o proveedores. Cualquier modificación que se realice a esta declaración deberá ser difundida por los mismos medios utilizados en su versión actual y a las personas mencionadas. (Ver procedimiento de Control de Documentos del SGC QQPRO020).

La Política de la Calidad está directa y estrechamente vinculada con los objetivos de la calidad (a corto y largo plazo), está direccionada a que la CPK CONSULTORES alcance una posición de liderazgo y reconocido prestigio como un proveedor de servicios confiables; esto con la finalidad de establecer excelentes relaciones de largo plazo con nuestros clientes y aumentar nuestro nivel de participación en el mercado.

Cada trabajador debe conocer desde su ingreso:

## Anexo VII. Manual de la Gestión de la Calidad

- La Política de la Calidad de la empresa.
- Las funciones y responsabilidades que va a desempeñar, así como la relación de éstas con el Sistema de Gestión de la Calidad.

### 5.4 Planificación

#### 5.4.1 Objetivos de la Calidad:

Los objetivos de la calidad han sido determinados para cada UDN y proceso clave de la empresa y aprobados por el Comité Corporativo, tomando como marco general la Política de la Calidad. Se establecen a inicios de cada año, y se emiten para conocimiento de todo el personal, como una decisión del Comité Corporativo. Los objetivos del SGC de CPK CONSULTORES definidos y aprobados para el año 2.005 son:

1. Disminuir a menos de un 4%, el porcentaje de proyectos entregados con retraso en el año 2005 (Dato del año 2004 fue de %)
2. Generación de menos del 12% de reproceso – en las información de en el año 2005. (En el año 2004 el reproceso fue del %)
3. Incrementar y mantener el rendimiento de licitaciones ganadas en un % ( el año 2004 fue de %)
4. Disminuir a menos de 1% de reclamos de los clientes
5. Mejorar en un 30% el clima laboral

Los objetivos deben ser establecidos entre el responsable del proceso y el Presidente, para luego ser aprobados por el Comité Corporativo. Cualquier modificación de los objetivos que se realice sobre la base de información histórica de indicadores o informes, deberá ser aprobada por el Comité Corporativo. Una copia de los objetivos correspondientes se deberá mantener en cada UDN.

El control del cumplimiento de los objetivos del SGC de la empresa, se realiza utilizando indicadores medidos mensualmente, por los responsables de los diferentes procesos relacionados con los objetivos definidos. Los valores de los indicadores correspondientes a los objetivos de la calidad se evalúan en las auditorías internas; y se controlan periódicamente en las revisiones por la Dirección, así como al cumplimiento del plazo fijado para su cumplimiento.

#### 5.4.2 Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad:

El Comité Corporativo de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. ha planificado el SGC con la finalidad de mejorar el nivel de competitividad de la empresa y cumplir los requisitos generales así como los objetivos del SGC, incluidos en este manual.

La Presidencia revisa el Sistema de Gestión de la Calidad por medio de auditorías y/o reuniones semanales en la Junta Operativa, a fin de verificar la eficacia de su funcionamiento, y si es necesario, corregirlo (ver capítulo de auditorías 8.2.2)

El Comité Corporativo de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. mantiene la integridad del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) cuando se planifica e implementan cambios en éste a través de la Revisión por la Dirección, el informe del estado del Sistema de Gestión de Calidad que debe elaborar cada mes el Coordinador del SGC y de las reuniones semanales del Comité Corporativo.

Los documentos del SGC serán revisados al menos una vez al año, según lo especificado en el Procedimiento de Control de Documentos. La responsabilidad de realizar ajustes o cambios para preparar las nuevas versiones de los diferentes documentos del SGC, así como su respectiva revisión y aprobación, corresponde a los mismos responsables de elaborar, revisar y aprobar la primera versión.

Para llevar a cabo la planeación del SGC, la empresa ha elaborado este Manual, así como procedimientos e instrucciones propias para cada proceso, además de documentos, listados y cronogramas de trabajo. (Ejemplo: programa de capacitación, calibración de equipos, etc.)

CPK CONSULTORES cuenta con todos los equipos necesarios para controlar la calidad de los servicios y productos.

Los procesos de producción (Acero, Construcción y Geotecnia) Diseño y pruebas de ensayo de laboratorio, están descritos en los procedimientos, herramientas e instrucciones de la UDN respectiva, y son compatibles con la realidad. Además el laboratorio de la empresa mantiene actualizadas sus técnicas de control de calidad.

La empresa tiene establecida su capacidad de medición, de tal manera que puede exceder el estado de la técnica y desarrollar métodos propios de medición que le permitan un control adecuado y acorde a lo establecido por las normas técnicas respectivas.

## Anexo VII. Manual de la Gestion de la Calidad

Esto es que sus procedimientos e instrucciones están diseñados para que en cualquier momento, si así lo amerita el caso, se puedan realizar más controles de los establecidos en las normas técnicas.

Los gerentes de proyecto cuentan con experiencia excelente de los procesos constructivos lo cual les permite que puedan identificar cualquier problema que se presente y colaboren en la solución del mismo.

La empresa cuenta con la totalidad de las normas técnicas que se necesitan para brindar servicios con calidad y mantener registro de los controles efectuados al proceso de manera que se pueda verificar fácilmente la concordancia de la producción con lo establecido por las normas técnicas (la empresa cuenta con un archivo completo de las normas y exigencias de en lo que Construcción y Laboratorio se refiere).

### 5.5 Responsabilidad, autoridad y comunicación

#### 5.5.1 Responsabilidad y autoridad:

El Comité Corporativo de CPK CONSULTORES S.A. de C.V., tiene la más alta autoridad y responsabilidad sobre todo el Sistema de Gestión de la calidad, y es el máximo nivel jerárquico para resolver situaciones sobre la calidad de los productos y servicios de CPK CONSULTORES S.A. de C.V..

Todo el nivel ejecutivo en general se reportará al Presidente de la empresa como lo indica el organigrama, el cual ha sido creado de acuerdo a las necesidades y prácticas operacionales de CPK CONSULTORES S.A. de C.V para dar cumplimiento a los requisitos de la Norma ISO 9001:2000.

La posición, línea de autoridad y responsabilidades del nivel ejecutivo de la empresa y en general de todos los trabajadores se encuentran definidas en el organigrama y el manual de descripción de funciones.

La revisión de esta información es realizada en coordinación entre el Presidente y cada Gerente de UDN, así mismo es entregada a cada uno de los trabajadores de la empresa.

CPK CONSULTORES, también cuenta con equipos formados por determinados trabajadores de la empresa, cuyas responsabilidades son:

#### Comité Corporativo

CPK CONSULTORES S.A. de C.V., tiene como parte de control del Sistema de Gestión de la Calidad, el Comité Corporativo, que lo conforman el Presidente, el Director de Operaciones, Gerente de Construcción, Gerente de Acero, Gente de Geotecnia, Gerente de Diseño, Gerente de Supervisión, Gerente de MAR. Las funciones del Comité Corporativo son:

- Monitorear y evaluar el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Aprobar la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad y las modificaciones pertinentes.
- Revisar y evaluar el desarrollo de proyectos de grupos de mejoramiento a fin de monitorear el avance y la aplicación correcta de lineamientos, pasos y técnicas para el mismo
- Conocer la situación de la empresa y sus problemas más importantes en general y por UDN.
- Aprobar programas de auditorias internas o externas, revisar sus resultados y decidir la realización de las acciones correctivas pertinentes.
- Establecer o definir los objetivos de la calidad de la empresa.
- Establecer, cuando amerite, equipos interfuncionales para abordar temas u oportunidades de mejora generales o de procesos en los cuales intervienen diferentes áreas funcionales.
- Revisar órdenes de compra recibidas o pedidas por los Gerentes de Proyectos (si así lo requiere el Director de Operaciones), en las que tengan que tomar decisiones en conjunto, por tiempos de entrega, materias primas, precios, condiciones de pagos, etc.

#### **Junta Operativa**

## Anexo VII. Manual de la Gestión de la Calidad

CPK CONSULTORES S.A. de C.V, además cuenta con un Juntas Operativas formadas por Gerentes de UDN, Gerentes de proyectos y Jefes de Área.

Las funciones de este comité son:

- Hacer seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad empresa.
- Coordinar las actividades requeridas para toda la empresa y hacer su seguimiento y control
- Decidir sobre situaciones de interés para todas las UDN /áreas de la empresa y controlar su cumplimiento.
- Analizar propuestas de mejora, dadas por los integrantes.
- Coordinar y cumplir las decisiones del Comité de Corporativo.

Las actividades y formas de llevar a cabo las reuniones de los Juntas Operativas se encuentran establecidas en el Procedimiento Proceso de Mejora Continua QQPRO090.

### Equipo Auditor

El equipo auditor está formado por el personal que ha culminado exitosamente su proceso de formación y ha sido designado como auditor interno por el Comité Corporativo sobre la base del Procedimiento QQPRO15.

Las funciones del equipo auditor son:

- Brindar información al Comité Corporativo, para que este pueda tomar decisiones con el fin de que los problemas de calidad y costos puedan ser prevenidos o rectificadas.
- Informar a la Gerencia de riesgos actuales o potenciales.
- Realizar las auditorias internas del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Presentar el reporte de auditorias con especial énfasis en las siguientes actividades:
  - ✓ Verificar la conformidad de las políticas y procedimientos de la empresa con las regulaciones vigentes.
  - ✓ Verificar si los productos/servicios cumplen con los requisitos de los clientes.
  - ✓ Verificar si los procedimientos e instrucciones son los adecuados y si se están aplicando adecuadamente..
  - ✓ Verificar si el sistema de datos provee adecuada y eficaz información de la calidad a todos los interesados.
  - ✓ Verificar si las deficiencias son identificadas y si se ejecutan acciones correctivas.
  - ✓ Identificar las áreas donde se puede mejorar el proceso de trabajo, como también se alerta al personal correspondiente sobre la posibilidad de que se presenten problemas en el futuro.
  - ✓ Realizar seguimientos de las acciones correctivas y preventivas levantadas en el SGC y /o auditorias.

### 5.5.2 Representante de la dirección:

CPK CONSULTORES S.A. de C.V, está dirigido por el Comité Corporativo, liderado por el Presidente, quien es el representante legal de la empresa.

El Comité Corporativo debe verificar que el Sistema de Gestión de la Calidad este establecido, implantado y mantenido de acuerdo con lo especificado en este Manual.

**El Comité Corporativo asigna al Gerente de Supervisión con suficiente autoridad para establecer, asegurar su implantación, mantener y mejorar este Sistema de Gestión de la Calidad con la participación de todo el personal de la empresa, conforme a los requisitos especificados en la norma ISO 9001:2000.**

Esta designación, con fecha 2005-03-01, dice lo siguiente:

**“A TODO EL PERSONAL**

El Ing. Ricardo Yudice Director de Operaciones, por delegación expresa de quien suscribe, ha sido designado: COORDINADOR DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, de la empresa, de acuerdo con los requerimientos de la norma ISO 9001:2000.

En esta función, en adición a sus responsabilidades implícitas, asumirá la de ser el REPRESENTANTE de CPK CONSULTORES, en todos los aspectos relacionados con la obtención y conservación de la certificación de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad, ante los siguientes organismos:

## Anexo VII. Manual de la Gestión de la Calidad

- La empresa encargada de certificar que nuestro SGC cumple los requisitos de la norma ISO 9001:2000
- La empresa consultora HOLOS.

Además, se designa al Ingeniero ING. David Pineda AUDITOR LÍDER de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad.”

Las responsabilidades propias del Coordinador del Sistema de Gestión de Calidad se encuentran definidas en la Descripción de funciones del mismo.

### 5.5.3 Comunicación Interna:

La empresa cuenta con varios medios de comunicación interna como son: carteleras en cada UDN, taller y oficinas, internet, intranet, fax, reuniones de comités y de grupo de mejoramiento y aquellos propios descritos en cada uno de los procedimientos del área que corresponden a sus procesos.

Las reuniones del Comité Corporativo, Junta Operativa y Grupos de mejoramiento; se constituyen en sistemas confiables de comunicación que permiten a los líderes informar semanalmente a su personal sobre disposiciones de trabajo emitidas por el nivel superior o comité respectivo e interactuar con sus integrantes.

Asimismo los líderes de los grupos de mejoramiento informan quincenalmente a su nivel inmediato superior de los resultados registrados en su área de trabajo y de los recursos que requieren para el desarrollo de sus actividades.

El cumplimiento de este proceso se encuentra descrito en el Procedimiento de Comunicación Interna QQPRO050.

## 5.6 Revisión por la dirección

### 5.6.1 Generalidades:

El Comité Corporativo, bajo el liderazgo del Presidente, revisará el Sistema de Gestión de la Calidad de la empresa, al menos una vez al año en condiciones normales, conforme lo establecido en la agenda para la Revisión por la Dirección PRSREG040; y en condiciones extraordinarias cuando el coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad, auditores internos o encargados de UDN detecten fallas en el sistema, se presenten los informes de auditoría o se realicen cambios generales del SGC.

Además el Comité Corporativo se reúne cada 15 días para evaluar el avance del Sistema de Gestión de la Calidad, proponer mejoras y dirigir las actividades de la empresa. Los resultados de estas reuniones son registrados en la minuta del Comité Corporativo PRSREG050.

Estas reuniones son necesarias para asegurar que el sistema se está ejecutando, implantando, y controlando, conforme con las políticas y objetivos dictados por la Presidencia y el Comité Corporativo.

### 5.6.2 Información para la revisión:

Las revisiones al Sistema de Gestión de la Calidad las efectúa el Comité Corporativo sobre la base de la información descrita en la Agenda para la Revisión por la Dirección PRSREG30, entre la cual se menciona a manera de ejemplo:

- Los informes de las auditorías internas y externas del SGC.
- Estado de acciones correctivas y preventivas.
- Indicadores sobre el cumplimiento de los objetivos de la calidad.
- Resultados de indicadores del nivel de satisfacción de los clientes internos y externos, COLPA, Jornadas e Indicadores de calidad y productividad. (Ver procedimiento para Evaluar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad QQPRO10)
- Resultados del despliegue de objetivos estratégicos.
- Calificaciones de Grupos de mejoramiento continuo.



## Anexo VII. Manual de la Gestion de la Calidad

- Y otros documentos relacionados con resultados económicos que la gerencia general considere necesarios.

Las revisiones son evidenciadas además por la Presidencia a través de la comunicación directa con el personal de la empresa mediante visitas a las UDN, a los proyectos, bodegas y oficinas.

### 5.6.3 Resultado de la revisión:

Se levantará como resultado de la revisión de los elementos mencionados en el sub-apartado 5.6.2, un informe con las decisiones tomadas y acciones a realizar para mejorar la eficiencia y eficacia del SGC y sus procesos, mejorar la calidad de concordancia y de atención y proveer los recursos necesarios para el desarrollo de las mismas. Como resultado de la revisión se determinará además los tiempos previstos para el cumplimiento de las actividades y se designara a los responsables de ejecutarlas y controlar su ejecución.

El Presidente además levantará comunicación en gráficos de corrida sobre el nivel de cumplimiento de los objetivos de la calidad y los objetivos económicos de la empresa, lo que permitirá verificar el desempeño sobre dichos resultados.

Además el Comité Corporativo mantendrá reuniones quincenales en las que se revisen y controlen las decisiones relacionadas con cada una de las UDN de la empresa, las que se encuentran registradas en las actas de las reuniones del Comité Corporativo, y su acción la reflejan los indicadores que cada Grupo de mejoramiento de la empresa registra mensualmente y reporta al nivel directivo.

#### REFERENCIA:

Procedimiento para la comunicación de los Objetivos Estratégicos	QQPRO040	
Procedimiento de comunicación Interna		QQPRO050
Procedimiento para Plan de Incentivos		QQPRO013
Procedimiento para Evaluar la eficacia del SGC	QQPRO010	

#### REGISTROS:

Matriz de Evaluación		QQFOR090
Registro de Reclamo de Clientes		SSFOR060
Listado maestro de Normas XX		QLLIS020

## 6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

### 6.1 Provisión de recursos:

CPK CONSULOTORES S.A. de C.V. S.A., tiene claramente definidas sus necesidades de recursos, por ello ha desarrollado y aprobado documentos donde se establecen:

- Todas aquellas actividades que proveen de personal competente para sus funciones, este procedimiento reposa en la Dirección de Administración y Finanzas (ver procedimiento de Selección y Contratación de personal ADMPRO090)
- Y procedimientos e instrucciones documentadas para la adquisición de productos y servicios locales y del exterior en el área de compras.(ver procedimiento COMPRO040, COMPRO060)

La forma de asignación de recursos se detalla en el documento CONPR030 "Planificación de proyectos".Adicionalmente en el Comité Corporativo cada 15 días se analizan las necesidades, se asignan los recursos, se designan los responsables y se establecen los tiempos de ejecución de las diferentes actividades a realizar. El Presidente autoriza los fondos para la realización de todas las actividades de las UDN, sobre la base de la situación financiera y la proyección del flujo de caja de la empresa. Todo esto es realizado con el objeto de cumplir y superar los resultados deseados por la empresa, que incluyen entre otros los objetivos de calidad, los requisitos del cliente y los del servicio.

### 6.2 Recursos Humanos

#### 6.2.1 Generalidades:

FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V.ha desarrollado procedimientos de Recursos Humanos para tener como trabajadores de la empresa personas competentes de alta calidad, que mediante programas de selección, contratación y capacitación relacionada a sus funciones y formación en general, le permitan garantizar la calidad de los proyectos y demás servicios ofrecidos, así como su desarrollo futuro.

#### 6.2.2 Competencia, toma de conciencia y formación:

## Anexo VII. Manual de la Gestion de la Calidad

La empresa tiene definido además de los requisitos, las competencias necesarias de todo su personal, estas incluyen conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes que requieren las personas para desempeñarse exitosamente en su puesto de trabajo. (Las competencias se encuentran descritas en la descripción de puestos ESTORG5)

Además, los procedimientos de Recursos Humanos tienen por objeto identificar y planificar las necesidades de formación del personal, tomando en cuenta las funciones que desempeñan, factores específicos que determinan la necesidad de capacitación (como delegación de nuevas responsabilidades o ascensos, etc.) y los resultados del proceso de evaluación de desempeño que se realiza. De esta manera la empresa se provee del personal idóneo y calificado para el cumplimiento de los requisitos de calidad y los resultados deseados.

Los gerentes de UDN son responsables por establecer el nivel necesario de formación para sus colaboradores.

Es responsabilidad del gerente o jefe que las actividades de su UDN sean realizadas por un personal con experiencia, capacitado y motivado. Esto se desarrolla en forma práctica a través de las reuniones operativas y de los Grupos de Mejoramiento, en las que participa todo el personal de CPK CONSULTORES S.A. de C.V., en donde prevalece como principio fundamental el criterio del colaborador para la obtención y desarrollo de Oportunidades de Mejora que permiten alcanzar los objetivos de la empresa.

CPK CONSULTORES S.A. de C.V. establece anualmente, mediante un programa las necesidades de capacitación (desarrollo) de sus trabajadores y cuida que la calidad del personal sea mantenida a través de cursos, seminarios y talleres, adicionalmente desarrollará los siguientes procesos:

- Evaluación de desempeño
- Entrenamiento del personal (Al ingreso del personal o cuando la empresa lo considere necesario)
- Capacitación

Además se llevarán registros de los programas de entrenamiento y capacitación en los que ha participado cada colaborador y junto a ello las evaluaciones sobre lo mencionado, considerándose como eficaz, la aprobación del programa por parte del colaborador (cuando no exista la evaluación, se realizará lo descrito en el procedimiento de Capacitación Recursos Humanos)

Personal contratado eventualmente, debe cumplir los mínimos requerimientos definidos en los procedimientos de Recursos Humanos.

En caso de que el personal estable o eventual todavía no alcance los requerimientos mínimos de la empresa, el gerente o jefe de cada UDN es responsable de que éstos trabajadores realicen sus actividades bajo la supervisión de colaboradores que posean suficiente experiencia.

La custodia de todas las carpetas del personal de CPK CONSULTORES S.A. de C.V., es responsabilidad de la asistente del Director de Administración y Finanzas. En estas carpetas se encuentran todos los documentos que la ley y este manual, requieren mantener sobre el personal estable de la empresa.

### 6.3 Infraestructura

La infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del servicio Y cliente incluyen:

Oficinas: Presidencia, Administración, Recepción, Operaciones, Diseño, Sistemas, Contabilidad, Construcción y Presupuesto.  
Laboratorio de Suelos y Control de la calidad, Control de proyectos,  
Bodega de Proyectos realizados  
Plantel: Taller de estructuras

Nota 1: Existe un responsable para efectos de control del COLPA de cada uno de los puntos mencionados.

Dentro de cada uno de ellos existen además del personal competente, las instalaciones, equipos, maquinaria, herramientas y suministros necesarios para el desarrollo de procesos y el logro de los objetivos de la calidad de CPK CONSULTORES S.A. de C.V.

Estos incluyen también todos los equipos e implementos de seguridad necesarios para una adecuada protección del personal de la empresa.

Cada Gerente de UDN y Jefe de área es responsable de determinar la infraestructura necesaria o requerida para el desarrollo de sus actividades y del personal a su cargo y proponerlas para su análisis ante el Comité Corporativo (lo expuesto no limita a los integrantes del comité, sugerir mejoras para otras áreas.)

Es responsabilidad del Presidente el proporcionar la infraestructura necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la calidad.

La decisión de adquisición de maquinaria y equipos o servicios de alquiler de las mismas, puede ser analizada conforme a los índices de demanda del mercado y la capacidad de producción de CPK CONSULTORES S.A. de C.V.

## Anexo VII. Manual de la Gestion de la Calidad

Los suministros de menor grado y frecuente uso son solicitados directamente, en el caso de las oficinas a la asistente de administración y para los diferentes proyectos son solicitados por los gerentes de UDN y de proyectos directamente con el encargado de compras.

Dentro de los procesos de CPK CONSULOTORES S.A. de C.V., también se han identificado los Mantenimientos preventivos y correctivos de las maquinarias y equipos los mismos que son llevados a cabo por UDN de Acero y UDN de Geotecnia por personal.

CPK CONSULOTORES S.A. de C.V. ha creado procedimiento de Compras, que regulan los servicios adquiridos para garantizar el mantenimiento eficaz de la infraestructura de cada área de trabajo, esta puede incluir: Mantenimiento de equipos de computación, Servicios de limpieza y aire acondicionado, etc.

### 6.4 Ambiente de Trabajo

CPK CONSULOTORES S.A. de C.V., brinda las condiciones necesarias para el desarrollo de sus actividades, mismas que se ejecutan a través de la implantación del Programa COLPA (Clasificación, Organización, Limpieza, Prevención, Autocontrol). El cumplimiento de este programa es verificado mínimo cada tres meses por un equipo designado por el Comité Corporativo.

Nota 1: Con el objeto de cumplir con el programa de COLPA que posee la empresa se ha designado responsables (líder de cada grupo de mejoramiento) por cada una de las áreas que la componen.

CPK CONSULOTORES S.A. de C.V. mantiene afiliado a todo su personal estable y les brinda un ambiente de trabajo con instalaciones seguras (como extintores, líneas de seguridad, etc.). Proporciona además servicios de atención médica externa, anticpos de haberes y créditos con comisariatos y farmacias.

La empresa contrata estudios sobre niveles de ruido y otros que considere necesario para precautelar la salud del personal al menos una vez cada 3 años y así cumplir con los requerimientos legales y mejorar constantemente la calidad del proceso y del producto.

Nota 2: Cada Gerente de UDN de CPK CONSULOTORES S.A. de C.V., es responsable del control de los requerimientos de seguridad industrial en los diferentes proyectos que se ejecutan.

Un mecanismo que la empresa utiliza para analizar el clima organizacional, es mediante una encuesta anual a todos los colaboradores de la empresa, cuyo propósito es determinar la efectividad de las situaciones y recursos asignados para el logro de un ambiente de trabajo estimulante y seguro, como lo define la política de la calidad. Los resultados de esta encuesta son analizados por el Comité Corporativo, que sobre la base de los resultados puede determinar cambios en los procedimientos para la gestión del ambiente de trabajo.

#### REFERENCIA:

Estructura organizacional	ESTORG010	
Procedimiento de Selección y Contratación	ADMPRO090	
Procedimiento de capacitación e inducción	ADMPRO010	
Planificación del Proyecto	CONRO030	
Negociación y Contratación de Materiales	COMPRO030	
Cotización y Negociación		COMPRO040
Planificación Financiera	ADMPRO060	

#### REGISTROS:

Inscripción de cursos de Capacitación	ADMFOR010
Ingreso de nuevos empleados	ADMFOR020
Registro de Cursos de Capacitación	ADMFOR030

### 7. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO

## Anexo VII. Manual de la Gestion de la Calidad

### 7.1 Planificación de la realización del producto

La planificación de la producción de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. que corresponde a las UDN de Construcción, Acero, Geotecnia, se establece en el Procedimiento de Planificación de los proyectos QQPRE060, el mismo que se inicia con la Preparación de la licitación y finalizan con la minuta de entrega-recepción del proyecto.

CPK CONSULTORES S.A DE C.V., mantiene toda la documentación necesaria para asegurar la correcta planificación de proyectos, esta incluye: especificación de materiales y equipo (CODIGO), procedimientos, instrucciones y registros de control de proyectos, materiales y equipo.

### 7.2 Procesos relacionados con el cliente

#### 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto

La empresa tiene definido en procedimientos documentados de Presupuestos y Diseño, las acciones tendientes a asegurar que los requisitos de los proyectos, estén definidos en forma adecuada en los documentos pertinentes y puedan ser entregados conforme a los requerimientos del cliente.

- Las acciones a realizar antes de la participación en una licitación.
- Las acciones tendientes a asegurar que los requisitos de calidad de los proyecto estén definidos en forma adecuada en los documentos pertinentes
- Las acciones tendientes a garantizar la entrega de los Proyectos en los plazos acordados con los clientes.

CPK CONSULTORES S.A. de C.V., mantiene identificados en documentos los requisitos del diseño, estos son:

- Listado maestro de especificaciones de Materiales CODIGO
- Especificaciones de materiales y equipo CONHER010
- Listado maestro de normas de Construcción; Acero, Geotecnia, Diseño, y Laboratorio
- Planos de levantamiento topográfico. FORD05 y fichas áreas tipo, FORD06

La empresa ejecuta sus proyectos de acuerdo a las normas nacionales e internacionales que rigen lo relacionado a proyectos de construcción

- ASTM,
- ACI
- ASHTO.

La empresa tiene documentados los procedimientos, herramientas e instrucciones de cada una de las áreas que cubren las actividades de producción. En estos procedimientos se establecen entre otras cosas los nombres de responsables, períodos de control etc.

Con respecto a las relaciones entre los clientes y CPK CONSULOTORES S.A. DE C.V., el Presidente es el funcionario responsable directamente por mantenerlas y desarrollar procedimientos para mejorarlas en forma continua.

Cada Gerente de UDN es responsable de realizar labores relacionadas con el manejo operativo de los proyectos, gestionar su liquidación, y controlar los archivos de todo el proceso de ejecución, además de mantener debidamente informados al gerente de operaciones y a los clientes sobre los mismos. (ver Descripción de funciones ESTORG5)

#### 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto

CPK CONSULOTORES S.A. DE C.V. realiza las revisiones de los requisitos y especificaciones de los proyectos, a través de un procedimiento de Negociación y Contratación con el cliente en Proyectos de Construcción CONPRO10 y en Diseño FTD02 Y FTDO4. Así mismo asegura su capacidad para cumplir con los requisitos de los proyectos en el procedimiento de Planificación del Proyecto CONPRO020

FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. también dispone de un procedimiento para el Control de proyectos CONPRO32; las revisiones y posibles cambios que puedan darse en el proyecto se establecen y registran en el procedimiento de Ejecución de Obra CONPRO040

Las revisiones o modificaciones a los requisitos solicitados por el cliente en el contrato son archivadas ordenadamente por los gerentes de UDN.

#### 7.2.3 Comunicación con el cliente

FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. informa a sus clientes y a todas las personas interesadas sobre las bondades de sus servicios, las mismas que se encuentran establecidas en el currículum y/o licitación, y un e-mail [www.Cpk.sa.sv.com](http://www.Cpk.sa.sv.com) que permiten recibir cualquier tipo de información por parte de todas las personas relacionados con la empresa.

## Anexo VII. Manual de la Gestion de la Calidad

Este proceso se establece en el procedimiento documentado de negociación y Contratación CONPRE020, también cuenta con procedimiento de Evaluación y Retroalimentación del proyecto CONPRO060  
La empresa realiza al menos una medición al año de la Satisfacción del cliente externo lo que se encuentra establecido en el procedimiento de Medición de Satisfacción del cliente externo (QQPRE012), además controla indicadores mensuales del porcentaje de reclamos de cliente, que se mantienen registrados en la Matriz de Evaluación QQFOR090.

### 7.3 Diseño y desarrollo

CPK CONSULTORES S.A. DE C.V. no diseña ni desarrolla nuevos edificios, edifica de acuerdo al diseño especificado por el cliente y bajo normas estandarizadas para el sector construcción.

### 7.4 Compras

#### 7.4.1 Proceso de compras:

CPK CONSULTORES S.A. de C.V, mantiene procedimientos documentados para asegurar que los materiales y servicios contratados satisfagan las especificaciones solicitadas.

FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. dispone de una lista de proveedores evaluados y aprobados para compras locales y de importación de conformidad con los procedimientos correspondientes.

CPK CONSULTORES S.A. DE C.V, ha establecido criterios para la selección, evaluación y re-evaluación de proveedores. A continuación se detallan los más importantes:

- Calidad de concordancia, cumplimiento de especificaciones
- Tiempo de entrega
- Entrega completa
- Atención a los reclamos
- Forma de pago
- Precio

Los registros de los resultados de las evaluaciones se encuentran descritos en el Procedimiento de Evaluación y aprobación de Proveedores (COMPR040, COMPRO050, COMFOR030) en el área de compras.

#### 7.4.2 Información de las compras

Toda compra, se realiza con una requisición y autorización mediante una orden de compra (COMHER030) en la cual se describen los productos o el servicio solicitado.

El gerente de operaciones es responsable de todas las compras de materiales y equipo, efectuadas por CPK CONSULTORES S.A. DE C.V.

Con respecto a cualquier otra compra de carácter local, el solicitante deberá llenar la Requisición de Compras o Requisición de Servicios, y luego de la autorización pertinente deberá entregarla al encargado de compras quien deberá preparar la orden de compra y enviarla al proveedor.

La empresa cuenta con un catálogo de Materiales y una bodega de materiales, que permiten un control de por proyecto CONHER030

El cumplimiento de este requisito esta especificado en el procedimiento Compras CODIGO.

La empresa cuenta con un catálogo de Materiales y una bodega de materiales, que permiten un control de por proyecto CONHER030

#### 7.4.3 Verificación de los productos comprados

Cada Gerente de proyecto es responsable de inspeccionar los materiales y equipos comprados. Los métodos y la severidad de la verificación dependerán de la clase de material y su impacto en los Proyectos, así como de su etapa final, además del Sistema de Gestión de la Calidad de los proveedores, cuando aplique. Para aquellos productos que no son mencionados en los procedimientos de inspección será determinada su calidad a través de lo establecido en las especificaciones técnicas dadas por el suministrante y prueba posterior al recibimiento del producto

## Anexo VII. Manual de la Gestión de la Calidad

Para el proceso de verificación el personal de Laboratorio es responsable de:

- Inspeccionar la materia prima, cemento, arena, hierro, bloques
- Documentar los resultados de inspección y análisis de suelos y materiales.

CPK CONSULTORES S.A. de C.V ha definido en el procedimiento de Compras, los métodos de verificación y aceptación de los materiales adquiridos y del personal y los servicios contratados.

Cuando lo disponga y sea necesario, el encargado de compras debe visitar las bodegas o plantas de los proveedores, con el fin de asegurar la calidad del producto que se está comprando para no tener problemas posteriores, ni en la recepción de los pedidos, ni en el uso de algún material.

CPK CONSULTORES S.A. de C.V, tendrá por lo tanto la responsabilidad total sobre los materiales que se utilizan, sin que lo descrito lo exima de esa obligación.

### 7.5 Producción y Prestación del servicio

#### 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio:

CPK CONSULTORES S.A. de C.V., controla todas las etapas antes, durante y después de la ejecución de un proyecto a través de los procedimientos Planificación del Proyecto (CONPRO020); Ejecución de Obra (CONPRO30); Procesos Constructivos CONPO011;

Liquidación del proyecto (CONPRO040) y Retroalimentación del proyecto (COMPRO050)

Es responsabilidad de Director de Operaciones y los Gerentes de las UDN controlar el cumplimiento de lo establecido en este manual para asegurar su conformidad con el Sistema de Gestión de la Calidad.

CPK CONSULTORES S.A. de C.V, no utiliza materiales ni accesorios que no satisfagan los requisitos establecidos por las normas internacionales para construcción y por el cliente, para el caso de materiales que no cumplan con las especificaciones tendrán que ser reportados al área de compras.

Los procedimientos de inspección y verificación de los materiales y equipo están a cargo de los ingenieros de proyectos

CPK CONSULTORES cuenta con controles de los procedimientos capaz de verificar en cualquier momento el avance de los proyectos, modificaciones y adelantos y atrasos de partidas y que serán documentados de acuerdo a lo descrito en el procedimiento para el Control del Producto no Conforme QQPPE013.

La frecuencia de inspección se encuentra establecida en los Procedimientos e Instrucciones de Laboratorio y serán modificadas cuando se detecten causas especiales de variación en el proceso de inspección y ensayo.

#### 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio:

Todos los procesos de ejecución del proyecto son susceptibles de verificación a través de seguimiento, medición y supervisión.

#### 7.5.3 Identificación y trazabilidad:

El producto de CPK CONSULTORES S.A. de C.V., puede ser fácilmente identificado, desde la entrega del proyecto hasta la preparación de la licitación. Para ello ha establecido un procedimiento documentado de Identificación y Trazabilidad QQPPE070.

Para el caso de proyectos de Construcción se identifica por sus iniciales "C" seguido del número según correlativo de proyectos ejecutados; al igual que para proyectos de Geotecnia "G" Acero "A" y Diseño "D"

Todos los controles de los proyectos ejecutados llevan identificados el nombre de la empresa.

Cada proyecto tiene su código asignado según UDN, donde se detalla semana de avance, partidas del proyecto, mano de obra, materiales

#### 7.5.4 Propiedad del cliente:

# Anexo VII. Manual de la Gestion de la Calidad

CPK CONSULTORES S.A. DE C.V mantiene y recibe en sus instalaciones bienes que sean propiedad del cliente como son:

- Diseños de planos
- materiales para la ejecución de los proyectos.

Para cuidar los bienes que son propiedad de los clientes, la empresa ha puesto en vigencia un procedimiento para el Control de bienes de propiedad de los clientes CODIGO.

## 7.5.5 Preservación del producto:

Esta cláusula no aplica para el SGC de CPK CONSULTORES S.A. de C.V., ya que los proyectos y demás servicios de la empresa, son entregados a los clientes inmediatamente después de que se ha concluido su ejecución.

## 7.5.6 Control de los dispositivos de seguimiento y de medición

CPK CONSULTORES S.A. de C.V., ha puesto en vigencia un procedimiento para el Control de los dispositivos de seguimiento, medición, inspección y ensayo CODIGO. Como parte de este procedimiento CPK CONSULTORES S.A. de C.V, ha desarrollado un cronograma de calibración y verificación de estos equipos, que es ejecutado por el Departamento de Metrología, del Instituto Universidad centroamericano José Simeón Cañas UCA, por terceras personas (instituciones o personas naturales debidamente autorizadas) y de personal capacitado por la empresa (para el caso de verificaciones) a fin de garantizar los resultados emitidos por Laboratorio, en sus diferentes etapas de control.

La empresa ha elaborado procedimientos e instrucciones documentadas, para el uso de los equipos de inspección, pruebas de suelos y medición acompañando a éstos, los documentos de calibración y verificación respectivos.

El Laboratorio ha codificado todos los equipos de inspección, medición y ensayo que afectan de alguna manera la calidad de los proyectos y demás servicios que presta la empresa.

Todos los equipos mantienen además la etiqueta del proveedor del servicio de mantenimiento y calibración.

Por otro lado la empresa ha controlado las condiciones de inspección y ensayos en lo que tiene que ver a ambiente de trabajo para la prueba, esto es temperaturas ambientes acorde con lo que establece la norma, campana de evacuación de gases (para el caso de la prueba de inflamabilidad), tanques de gas fuera de laboratorio, temperaturas de agua helada.

Cada usuario de los equipos es consciente y responsable por el uso y almacenamiento correcto de los instrumentos de medición.

## REFERENCIA:

Procedimiento de planificación de los procesos productivos	QQPRO060
Listado maestro de especificaciones de Materias Primas	
Listado maestro de normas	
Descripción de funciones	ESTORG05
Procedimiento de Negociación y Contratación	CONPRO010
Procedimiento de control de proyectos ( sistema LOTUS)	CONPRO030
Procedimiento para la medición de la Satisfacción del cliente externo	QQPRO011
Cotización y Negociación	COMPRO040
Procedimiento Prospección de Proveedores	COMPRO050
Procedimiento de Identificación y Trazabilidad	QQPRO070
Procedimiento para el Control del Producto no conforme	QQPRO013
REGISTROS	
Matriz de Evaluación	QQFOR090
Orden de Compra	COMHER030

## 8 MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA:

### OBJETO:

## Anexo VII. Manual de la Gestión de la Calidad

Establecer la gestión necesaria para mantener y mejorar constantemente los procesos que son llevados dentro de la empresa, enfocados al logro de la visión, misión y política de la calidad de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V.

### **ALCANCE:**

Aplica a todos los procesos que son llevados a cabo por FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V.

### **RESPONSABILIDADES:**

Es responsabilidad de todo el personal de la empresa el comprometer sus actividades para el logro del objetivo de este proceso. Las responsabilidades y autoridades específicas se encuentran establecidas en cada uno de los capítulos de este manual de la calidad.

### **8.1 Generalidades:**

CPK CONSULTORES S.A DE C.V. establece en procedimientos e instrucciones documentadas de Construcción y otros propios de este manual todos aquellos procesos de inspección, ensayo y mejora de sus productos, lo que permite:

- Asegurar que el servicio cumpla con las especificaciones de conformidad dispuestas en las normas ASTM, ASHTO y otras relacionadas con los procesos constructivos.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2000, es decir la conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V.
- Evaluar y mejorar en forma continua su eficiencia y eficacia.

La empresa aplica técnicas estadísticas para verificar el avance de los proyectos en ejecución necesaria para el control de los mismos y define las autoridades y responsabilidades respectivas. Por otro lado, ha establecido grupos de mejoramiento y equipos interfuncionales que desarrollan proyectos que involucran el manejo de las herramientas estadísticas. (ver procedimiento de PMC QQPRO080)

Los proyectos incluyen un conjunto de pasos y técnicas básicas para la calificación de sus procesos que además permiten identificar oportunidades de mejora para la empresa.

La aplicación de estos pasos y técnicas pueden incluir: Tormenta de Ideas, Técnica de Grupo Nominal, Diagrama de Pareto, Diagrama Causa-Efecto, Gráficos de Corrida, etc. Todo el personal que interviene en los grupos debe ser capacitado al momento de su integración inicial al mismo.

El control de proyectos se realiza semanalmente en Junta Gerencial y en Junta de Control de proyectos.

### **8.2 Seguimiento y medición**

#### **8.2.1 Satisfacción del cliente:**

CPK CONSULTORES S.A DE C.V. establece dos procedimientos documentados para describir actividades, métodos, frecuencias y responsabilidades necesarias para llevar a cabo la medición de la satisfacción del cliente interno QQPRO10 y externo QQPRO011.

#### **8.2.2 Auditoria Interna:**

CPK CONSULTORES S.A DE C.V. ha establecido un procedimiento documentado para especificar su proceso de auditoria interna.

Cada proceso dentro de la empresa está sujeto por lo menos a una auditoria interna de calidad al año. Las auditorias son efectuadas según lo estipulado en el procedimiento de auditorias de la empresa (ver procedimiento de Auditorias Internas QQPRO014)

Las auditorias son conducidas por un equipo de trabajadores calificados como auditores por la empresa quienes para tal efecto no deben tener responsabilidad directa con el proceso del área auditada. Uno de los miembros del equipo auditor será designado por el Comité de Coordinación como líder.



## Anexo VII. Manual de la Gestión de la Calidad

### 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos:

FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V., tiene identificados sus procesos que afectan directamente su Sistema de Gestión de la Calidad y propiamente la del servicio (Ver modelo del S.G.C. anexo B) entre estos tenemos: gestión comercial, producción y atención al cliente, además ha documentado principalmente procedimientos que contemplan estos procesos.

Gran parte de los procesos identificados están sujetos a indicadores que permiten verificar su capacidad para alcanzar los objetivos planificados y su revisión por parte de los responsables asignados, Presidencia y el Comité de Coordinación cuando se estime necesario. (ver procedimiento para Evaluar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad QQPRO090)

Existe un procedimiento documentado que indica la metodología y las actividades que son realizadas para tomar acciones sobre las desviaciones en los procesos (ver Procedimiento de Proceso de Mejora Continua QQPRO080 así como el QQPRO013 de Acciones Correctivas y preventivas), esto se controla a través de los Comité de Coordinación y Comité de producción en reuniones semanales. Además CPK CONSULTORES S.A DE C.V. mantiene un procedimiento para el Control del Producto no Conforme QQPRO013.

Existen cronogramas y planes de mantenimiento con fechas de ejecución y responsables del cumplimiento del mismo (ver Cronograma de mantenimiento y cumplimiento de equipos de producción y laboratorio) y cronogramas de calibración y verificación de los equipos de inspección que se usan en los Laboratorio

### 8.2.4 Seguimiento y medición del producto:

El objetivo que persigue la empresa es el tener claramente definidos los procedimientos a seguir para que los materiales y equipos utilizados se encuentren plenamente inspeccionados y estén conforme los requisitos establecidos.

La empresa dispone de procedimientos para asegurar que los procesos constructivos cumplan con los requisitos de las Normas ASHTO, ASTM y ACI y y otras aplicables a Construcción. La empresa mantiene actualizados procedimientos e instrucciones documentadas para la inspección y ensayo de materiales en sus etapas de recepción, proceso; todo esto conforme al cumplimiento de lo establecido en la planificación de la producción (apartado 7.1.). Ver procedimientos e instrucciones de Laboratorio.

Cada documento mencionado incluye los registros apropiados para evidenciar las responsabilidades tanto del área de Laboratorio como de Producción y los criterios de aceptación pertinentes para el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Cuando los proyectos en ejecución no cumplan con los requisitos establecidos estos tendrán un tratamiento según lo establece el Procedimiento para el control del producto no conforme QQPRO013

### 8.2.5 Control del Producto no conforme:

FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. ha desarrollado un procedimiento documentado para identificar aquellos materiales y equipos que no cumplan con las especificaciones al igual que se lleva un control de avance de proyectos, a fin de evitar que afecten el proceso constructivo. Ver procedimiento QQPRO013.

Los no conformidades de los proyectos pueden ser identificarse pueden ser:

- Reprocesados
- Aceptados, previa autorización del Gerente de Producción o mediante concesión cuando sea aplicable por el cliente
- Rechazados completamente.

Cuando se reprocesa algún material, este será nuevamente inspeccionado por personal de laboratorio antes de su uso y aprobado si cumple conforme a los requerimientos para ser usado nuevamente.

El encargado de control de proyectos mantienen los registros de los proyectos en ejecución y el encargado de compras tiene Reporte de Producto No Conforme cuyo tratamiento se establece en el procedimiento respectivo, que incluye las autorizaciones cuando existieren concesiones.

CPK CONSULTORES S.A DE C.V. proporciona a sus clientes una comunicación con los clientes posterior a la entrega del proyecto con el objetivo de recibir retroalimentación del proyecto

## 8.4 Análisis de datos

Para el análisis de la eficacia del Sistema de Gestión de la calidad de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. se ha desarrollado un procedimiento documentado que lleva el mismo nombre QQPRO090.

## Anexo VII. Manual de la Gestión de la Calidad

En él se describe el análisis de los resultados de:

- La encuesta de Satisfacción del cliente interno
- Las revisiones de COLPA
- Los indicadores de cada udn
- Las jornadas realizadas para el desarrollo de proyecto a través de pasos y técnicas (Diagrama de Pareto, Gráficas de corrida, entre otros) para identificar oportunidades de mejora dentro de la empresa.

Los resultados de los proyectos son analizados en Gráficos de control que permiten determinar las tendencias del proceso y asegurarse de corregir a tiempo las no conformidades identificados.

### 8.5 Mejora

#### 8.5.1 Mejora continua:

CPK CONSULTORES S.A DE C.V. ha diseñado e implantado un proceso de mejoramiento continuo, el mismo que se encuentra establecido en un procedimiento documentado bajo el mismo nombre (QQPRO080) y esta basado en lineamientos establecidos por el Comité de Coordinación cuyo objeto es el trabajar en forma proactiva para cumplir con la política y objetivos de la calidad de la empresa.

La mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad de CPK CONSULTORES S.A DE C.V. es monitoreada mediante la evaluación de los resultados de los procesos de auditorías, análisis de datos, acciones correctivas y preventivas y la revisión de la gerencia general y en forma especial las revisiones semanales realizadas por el Comité de Coordinación cuyas decisiones deben ser registradas en el acta correspondiente a cada reunión.

#### 8.5.2 Acción correctiva:

FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. ha desarrollado un procedimiento documentado para implantar cualquier acción correctiva que sea necesaria para determinar las causas de las no conformidades y tomar las acciones necesarias para que no se vuelvan a presentar. (ver procedimiento de acciones correctivas y preventivas QQPRO015)

Los Gerentes de UDN y Jefes de cada área son responsables por tomar las medidas correctivas cuando se presenten en la ejecución de los proyectos y procesos.

Es responsabilidad de los grupos y equipos de trabajo el identificar las oportunidades para mejorar los procesos que son llevados en la empresa, ésta incluye ajustes como resultado de las auditorias internas.

El Comité de Coordinación designa de creerse necesario los responsables de las acciones correctivas como resultado de las auditorias internas, diferencias en los reportes y/o reclamos de los clientes, así como de cualquier otra desviación en los procesos del SGC de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V.

El Director de Operaciones y el Gerente de Construcción gestiona el manejo de los reclamos de los clientes en los proyectos que se ejecutan. Cual es el registro que lleva cpk

Los registros de los resultados de las acciones correctivas se realizan en el formato de Solicitud de Acciones Correctivas y Preventivas QQFOR020)

#### 8.5.3 Acción preventiva:

FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. ha desarrollado un procedimiento documentado para implantar cualquier acción preventiva que sea necesaria para determinar las causas de las no conformidades y tomar las acciones necesarias para que no se vuelvan a presentar. (ver procedimiento de acciones correctivas y preventivas QQPRO015)

Todo trabajador de la empresa puede presentar una propuesta al Gerente de UDN o jefe de área relacionado con el proceso para determinar acciones que permitan actuar en forma apropiada una no conformidad antes de que ocurra.

Los datos de estas acciones son registrados en el formato Solicitud de Acciones Correctivas y Preventivas QQFOR020, el mismo que es revisado conforme a lo establecido en el procedimiento mencionado para medir la eficacia de las acciones tomadas.

#### REFERENCIAS:

## Anexo VII. Manual de la Gestion de la Calidad

Procedimiento de Proceso de Mejora Continua	QQPRO080	
Procedimiento para la medición de la satisfacción del cliente interno		QQPRO010
Procedimiento para la medición de la satisfacción del cliente externo		QQPRO011
Procedimiento para evaluar la eficacia del SGC		QQPRO090
Procedimiento para el Control del producto No conforme		QQPRO013
Procedimiento de Auditoria interna del SGC		QQPRO014
Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas	QQPRO015	
<b>REGISTROS:</b>		
Cronograma de mantenimiento y cumplimiento de equipos de producción y laboratorio		
Solicitud de acción Correctiva-Preventiva		QQFOR020

## Anexo VIII. Manual de Puestos de Food And Services,S.A. DE C.V.

### IDENTIFICACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Gerente General  
GERENCIA: General  
JEFE INMEDIATO SUPERIOR: Junta Directiva

**PUESTOS BAJO SU SUPERVISION:** Gerencia Administrativa  
Gerencia de Ventas  
Gerencia Técnica

### REQUISITOS DEL PUESTO:

GRADO O TITULO: Lic. en Administración de Empresas , Ing. Industrial , en Electricidad  
EXPERIENCIA: 3 años como mínimo en cargos similares  
HABILIDADES: Capacidad para la toma de decisiones  
EDAD: 30-35 años

### OBJETIVOS DEL PUESTO:

Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las operaciones que se realizan en la Empresa, de tal forma que le permitan obtener los resultados previstos en función de la mayor rentabilidad posible. Velar porque se logre una optima integración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos de la empresa.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Establecer y definir con cada uno de los gerentes, los objetivos, políticas y procedimientos generales de acción de cada una de las áreas departamentales y proporcionarles los lineamientos y asistencia técnica que les permita encausar los recursos hacia el logro de los mismos.
- Velar porque se establezca y se mantenga una estructura organizacional formal pero flexible de acuerdo a las necesidades de la empresa y con procedimientos administrativos y contables que permitan lograr los objetivos específicos y generales, de una manera ordenada, eficiente y oportuna.
- Establecer normas y criterios de operación tendientes a proteger la imagen de la Empresa, su confiabilidad técnica y sus relaciones públicas.
- Conocer en detalle la organización y operación de cada departamento de la Empresa y coordinar la interrelación funcional entre los mismos.
- Garantizar que todas las actividades de la Empresa se desarrollen con estricto apego a las leyes del país.
- Velar porque el personal reciba el entrenamiento que le permita desempeñar su puesto adecuadamente, como estímulo para su desarrollo personal y/o profesional..
- Supervisar y controlar el establecimiento y funcionamiento de un sistema de control interno para salvaguardar los activos de la Empresa y permitir detectar oportunamente problemas en el desarrollo de las operaciones.
- Analizar mensualmente los estados financieros y otros informes presentados por la gerencia administrativa para evaluar la situación de la Empresa y tomar las medidas correctivas correspondientes.
- Analizar periódicamente los informes emitidos por la Gerencia Administrativa acerca de las variaciones de los resultados reales obtenidos por la empresa y los presupuestos, discutirlos con los gerentes de área y rendir informe a la junta directiva cuando las variaciones afecten significativamente las operaciones de la Empresa.

## Anexo VIII. Manual de Puestos de Food And Services,S.A. DE C.V.

### IDENTIFICACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Gerente Administrativo.

GERENCIA: Administrativa.

JEFE INMEDIATO SUPERIOR: Gerente General

PUESTOS BAJO SU SUPERVISION: Finanzas  
Recursos Humanos  
**Contabilidad**  
Operaciones

### REQUISITOS DEL PUESTO:

GRADO O TITULO: Lic. en Admón. de Empresas o Ing. Industrial

EXPERIENCIA: 3 años como mínimo en cargos similares.

HABILIDADES: Capacidad para planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades afines al cargo. Habilidad para la toma de decisiones.Capacidad de análisis de la información proporcionada por los distintos departamentos.

EDAD: 25-35 años

### OBJETIVOS DEL PUESTO:

Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar la función administrativa, contable y financiera de la empresa a través de la integración efectiva de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros a fin de encausarlos para cumplir los objetivos de la organización.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Vigilar porque se cumplan las políticas y procedimientos administrativos-contables establecidos.
- Consolidar los presupuestos de gastos, ingresos y de inversión, así como presentar mensualmente a la gerencia general los análisis respectivos.
- Planificar y presupuestar las necesidades financieras de la Empresa de acuerdo a los presupuestos de gastos, ingresos e inversión.
- Ejercer una estricta vigilancia sobre cada uno de los factores que condicionan la solvencia de la operación financiera, obligaciones, intereses, inventarios, proyectos en desarrollo, impuestos, pasivos a largo plazo, etc.
- Velar porque se mantenga una liquidez adecuada para el desarrollo normal de las operaciones de la Empresa.
- Determinar la forma, contenido y periodicidad de los informes financieros que se consideran necesarios para el buen funcionamiento de Empresa, y exigir su correcta y puntual presentación.
- Analizar mensualmente los estados financieros de la Empresa y presentar los informes respectivos a la gerencia general.
- Conocer en detalle los sistemas de contabilidad general y de costos y velar porque se represente el reflejo real de las operaciones de la Empresa.
- Proporcionar asistencia técnica a sus subalternos, establecer los objetivos y metas de su departamento y las secciones a su cargo.

## Anexo VIII. Manual de Puestos de Food And Services,S.A. DE C.V.

- Revisar y aprobar las declaraciones de impuesto sobre la renta.
- Revisar y autorizar los informes mensuales emanados por las diferentes secciones a su cargo.
- Revisar la evaluación de desempeño del personal de su departamento y proponer los incrementos anuales de sueldo.
- Realizar actividades afines a su puesto que le sean solicitadas por su jefe inmediato.

### IDENTIFICACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Gerente de Ventas

GERENCIA: Ventas

JEFE INMEDIATO SUPERIOR: Gerente General

PUESTOS BAJO SU SUPERVISION:

### REQUISITOS DEL PUESTO:

GRADO O TITULO: Ing. en Electricidad o Lic. en Admón. De Empresas

EXPERIENCIA: 3 años de experiencia en cargos similares

HABILIDADES: Capacidad para la toma de decisiones

EDAD: 30-35 años

### OBJETIVOS DEL PUESTO:

Planificar, desarrollar y controlar los procesos de venta de los servicios ofrecidos por la Empresa.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Analizar y evaluar el desarrollo de los proyectos en operación y las perspectivas de mercado para promover nuevos proyectos similares.
- Dirigir y ejercer control permanente sobre la labor del personal a su cargo.
- Atender de manera directa las necesidades del cliente y servir de enlace directo con los demás departamentos, con la finalidad de mantenerlo en el largo plazo y maximizar el volumen de venta del servicio ofrecido.
- Buscar e identificar de manera constante nuevas oportunidades de negocios.
- Mantener una excelente y estrecha relación con el cliente.
- Representar a la empresa ante los diferentes organismos oficiales, empresariales y profesionales con los que se relacione por razones de su actividad de negocios.

### IDENTIFICACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Gerente Técnico

## Anexo VIII. Manual de Puestos de Food And Services,S.A. DE C.V.

GERENCIA: Técnica  
JEFE INMEDIATO SUPERIOR: Gerente General  
PUESTOS BAJO SU SUPERVISION: Ingenieros Residentes

### REQUISITOS DEL PUESTO:

GRADO O TITULO: Ingeniero en Electricidad  
EXPERIENCIA: 3 años de experiencia en cargos similares  
HABILIDADES: Capacidad para la toma de decisiones  
EDAD: 30-35 años

### OBJETIVOS DEL PUESTO:

Optimizar la realización de los proyectos en todas sus etapas, desde su planeamiento hasta la finalización efectiva en términos de obtener la mayor rentabilidad posible y velando por el fiel cumplimiento de los estándares de calidad establecidos.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades de la Gerencia Técnica, a fin de integrar los recursos y lograr alcanzar los objetivos, conforme a las políticas generales y específicas de la empresa.
- Definir los criterios generales para la elaboración de presupuestos en la etapa de planeamiento y diseño de los proyectos.
- Revisar y aprobar presupuestos para obtener el recurso financiero.
- Planificar, coordinar, dirigir y controlar la ejecución de los proyectos.
- Mantener un control permanente de la relación costos-presupuestos como factor de evaluación y análisis de la ejecución de las obras.
- Analizar las variaciones importantes que resulten entre los presupuestos y los costos reales obtenidos en el avance de los proyectos y tomar las medidas correctivas correspondientes.
- Garantizar y controlar que se cumplan en los proyectos realizados todas las exigencias de calidad requeridas por el cliente.
- Informar periódicamente al Gerente General sobre el estado, avance y situación de cada proyecto.
- Proporcionar asistencia técnica al personal a su cargo a fin de promover el cumplimiento de los objetivos de cada área.
- Conocer en detalle, analizar y evaluar las proyecciones y problemas que afronta la industria eléctrica en el país como también el aspecto financiero en general como base para formular la estrategia de operación de la empresa.
- Proponer las políticas administrativas y operativas del departamento, mantenerlas actualizadas y velar por el fiel cumplimiento de las mismas.
- Mantener comunicación con los Gerentes de Administración y Ventas para estar informado sobre la situación financiera de la empresa y de las actividades de venta del servicio ofrecido.
- Hacer evaluaciones periódicas del personal del área a su cargo y proponer los incrementos de sueldo con base a las políticas establecidas.
- Aplicar medidas disciplinarias al personal a su cargo cuando la situación lo amerite

## Anexo VIII. Manual de Puestos de Food And Services,S.A. DE C.V.

### IDENTIFICACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de Operaciones  
GERENCIA: Administrativa

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Gerente Administrativo

PUESTOS BAJO SU SUPERVISION: Bodeguero

### REQUISITOS DEL PUESTO:

GRADO O TITULO: Bachiller en Electricidad o Industrial

**EXPERIENCIA:** 3 años como mínimo en cargos similares

HABILIDADES: Capacidad para la toma de decisiones

EDAD: 20-35 años

### OBJETIVOS DEL PUESTO:

Proveer un eficiente servicio de apoyo para la consecución de los objetivos de la Empresa, a través de la planificación, coordinación y ejecución del sistema de compras y abastecimiento de materiales y equipo para los proyectos en desarrollo, la coordinación del servicio de transporte y el control de bodega e inventarios.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Negociar y aprobar de acuerdo a los límites establecidos las condiciones de los contratos de suministro de materiales y servicios con los proveedores.
- Analizar y evaluar las solicitudes de compras, seleccionar proveedores y realizar previa autorización, las ordenes de compra de materiales, herramientas y equipo para los proyectos en desarrollo y a desarrollar, hasta los límites establecidos.
- Controlar los niveles de existencia de materiales, herramientas, equipo y maquinaria, mantener un abastecimiento adecuado y oportuno. Aprobar el traslado de los mismos de un proyecto a otro según sea la necesidad.
- Organizar, coordinar y verificar que se realicen periódicamente inventarios físicos en las bodegas de los proyectos, analizar las diferencias encontradas y gestionar autorización para los ajustes respectivos.
- Revisar y controlar los gastos en concepto de combustible, lubricantes y reparaciones de mantenimiento de los vehículos de la Empresa.
- Solicitar a los proveedores cotizaciones sobre los suministros de materiales, equipo y/o servicios incluyendo cantidad, calidad, precios, condiciones de pago y tiempo de entrega.
- Mantener una comunicación estrecha con los diferentes proveedores a fin de contar con fuentes seguras y alternativas de suministros y canalizar reclamos
- Efectuar los tramites para entregas parciales de las cantidades de materiales pedidos, según solicitud del encargado de proyecto
- Elaborar las ordenes de compra y tramitar el abastecimiento oportuno de los materiales para los proyectos en ejecución y a ejecutarse.
- Realizar actividades afines que le sean solicitadas por su jefe inmediato.



## Anexo VIII. Manual de Puestos de Food And Services,S.A. DE C.V.

### IDENTIFICACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Contador General  
GERENCIA: Administrativa  
JEFE INMEDIATO SUPERIOR: Gerente Administrativo  
PUESTOS BAJO SU SUPERVISION: Auxiliar de Contabilidad

### REQUISITOS DEL PUESTO:

GRADO O TITULO: Estudios mínimos de 3er. Año en la carrera de Contaduría Pública.  
EXPERIENCIA: 3 años como mínimo en cargos similares  
HABILIDADES: Capacidad de análisis y toma de decisiones.Habilidades en el manejo de personal  
EDAD: 25-35 años

### OBJETIVOS DEL PUESTO:

#### ***Proveer un adecuado y oportuno registro de las operaciones de la Empresa.***

Suministrar y analizar la información contable a fin de que pueda servir como base para la toma de decisiones financieras, comerciales, administrativas y técnicas.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Coordinar, dirigir y controlar las operaciones contables a fin de proveer mensualmente los estados financieros de la empresa.
- Controlar que se cumplan las practicas contables de acuerdo a los procedimientos vigentes.
- Revisar y controlar el que se efectúe un adecuado registro y contabilización de las transacciones realizadas por la empresa.
- Supervisar la conciliación mensual de los registros auxiliares de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios, activos.
- Mantener una supervisión permanente sobre la labor que ejecuten sus subalternos.
- Velar por el cumplimiento fiel y oportuno de las obligaciones fiscales y legales de la Empresa.
- Preparar las declaraciones de impuesto sobre la renta y patrimonio de la Empresa.
- Elaboración de declaraciones de IVA y pago a cuenta.
- Revisión ISSS/AFP's y sueldos
- Conciliaciones Bancarias.
- Preparar los informes que requieren las diferentes instituciones gubernamentales (Alcaldía, Matricula de Comercio, Estadísticas y Censos, Superintendencia,etc.)
- Revisar periódicamente las planillas de sueldos y retenciones del personal, con el objetivo de verificar su adecuado registro contable.
- Elaborar mensualmente los estados financieros con los anexos respectivos.
- Realizar arquezos de caja.
- Realizar cualquier otra actividad afín que le sea solicitada por su jefe inmediato.

## Anexo VIII. Manual de Puestos de Food And Services,S.A. DE C.V.

### IDENTIFICACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar de Contabilidad  
GERENCIA: Administrativa  
JEFE INMEDIATO SUPERIOR: Contador General  
PUESTOS BAJO SU SUPERVISION:

### REQUISITOS DEL PUESTO:

GRADO O TITULO: Bachiller en Comercio y Admón. o estudiante de la carrera de Contaduría Pública  
EXPERIENCIA: 3 años como mínimo en cargos similares  
HABILIDADES: Capacidad para la toma de decisiones  
EDAD: 30-35 años

### OBJETIVOS DEL PUESTO:

Realizar un eficiente registro de las operaciones contables de la Empresa.  
Calcular y procesar la planilla de salarios devengados y descuentos correspondientes, colaborar en la realización de los pagos de planillas al personal y preparar la información para determinar los costos reales en la ejecución de un proyecto.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Elaboración de cheques y vouchers
- Registro de IVA (compras-ventas)
- Reporte de cuentas por pagar y cuentas por cobrar
- Manejo de caja chica
- Elaboración de remesas
- Disponibilidad bancaria
- Provisión de compras
- Digitación de documentos
- Elaboración quincenal de planillas de sueldos y salarios
- Gestionar la autorización y revisión de planillas
- Realizar actividades afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.

### IDENTIFICACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de Personal  
GERENCIA: Administrativa

## Anexo VIII. Manual de Puestos de Food And Services,S.A. DE C.V.

JEFE INMEDIATO SUPERIOR: Gerente Administrativo

PUESTOS BAJO SU SUPERVISION:

### REQUISITOS DEL PUESTO:

GRADO O TITULO: Lic. en Admón. de Empresas  
EXPERIENCIA: 3 años como mínimo en cargos similares  
HABILIDADES: Habilidad para dirigir personal, habilidad para la toma de decisiones  
EDAD: 25-35 años

### OBJETIVOS DEL PUESTO:

Proveer un adecuado servicio de control e información acerca del personal que labora en la empresa y coordinar los programas tendientes a lograr una mayor identificación de los objetivos individuales de los trabajadores con los objetivos de la empresa.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Reclutar, seleccionar y contratar personal de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos
- Proporcionar al personal nuevo el programa de inducción general, de acuerdo a las políticas y procedimientos administrativos vigentes
- Mantener debidamente documentados y actualizados los archivos del personal
- Mantener un archivo actualizado de las fichas de empleados que laboran en cada proyecto.
- Mantener un control de las prestación por vacación y aguinaldo por cada empleado que labora en la Empresa.
- Coordinar la actualización e implementación de los programas de descripción de puestos, evaluación de desempeño del personal y de programas referentes a la administración de sueldos y salarios.
- Extender constancias de trabajo y/o sueldo a solicitud del personal que labora y/o se retira de la Empresa
- Organizar y coordinar las actividades de festejo y atención al personal de acuerdo a lo establecido por las políticas de la Empresa.
- Vigilar porque se cumplan las políticas de personal de la Empresa.
- Coordinar y mantener un programa de comunicación al personal, a través de tableros, boletines, circulares, etc.
- Realizar actividades afines que le sean solicitadas por su jefe inmediato.

### IDENTIFICACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Bodeguero  
GERENCIA: Administrativa  
JEFE INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de Operaciones  
PUESTOS BAJO SU SUPERVISION:

## Anexo VIII. Manual de Puestos de Food And Services,S.A. DE C.V.

### REQUISITOS DEL PUESTO:

GRADO O TITULO: Bachiller

EXPERIENCIA: 3 años como mínimo en cargos similares

HABILIDADES: Habilidad en el manejo de Kardex y toma de inventarios

EDAD: 25-35 años

### OBJETIVOS DEL PUESTO:

Proveer un eficiente servicio de custodia, control y registro de las existencias de materiales, herramientas y equipos destinados al desarrollo de proyectos a fin de proporcionar información oportuna y confiable para la administración de los inventarios.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Controlar la cantidad y calidad de los materiales, herramientas y equipo que ingresa a la bodega
- Mantener actualizado los registros de control de los inventarios de materiales, herramientas y equipo.
- Controlar los ingresos diarios de ingreso a bodega, por cualquier concepto:compras, pedidos, devoluciones,etc.
- Reportar diariamente al departamento de contabilidad los ingresos y egresos de materiales a bodega
- Informar al encargado de proyecto sobre los niveles mínimos de inventario y necesidades de materiales en el proyecto para solicitar nuevos pedidos.
- Controlar las herramientas y equipo entregados a los trabajadores y extender solvencias de herramientas al personal para efecto de pago o liquidaciones
- Supervisar que la bodega se mantenga en orden, limpia y segura
- Realizar actividades afines que le sean solicitadas por su jefe inmediato.

### IDENTIFICACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Ingeniero Residente

GERENCIA: Técnica

JEFE INMEDIATO SUPERIOR: Gerente Técnico

PUESTOS BAJO SU SUPERVISION: Electricistas y Auxiliares

### REQUISITOS DEL PUESTO:

GRADO O TITULO: Ingeniero en Electricidad

EXPERIENCIA: 3 años como mínimo en cargos similares

HABILIDADES: Habilidad en el manejo de personal y toma de decisiones

EDAD: 25-35 años

### OBJETIVOS DEL PUESTO:

Proveer un eficiente servicio de apoyo para la consecución de los objetivos de la Empresa, a través de la planificación, coordinación y ejecución de los proyectos asignados.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

## **Anexo VIII. Manual de Puestos de Food And Services,S.A. DE C.V.**

- Visitas periódicas a los proyectos asignados
- Estudio de posibles áreas de trabajo.
  
- Programación y coordinación de las actividades a realizar.
- Planificación de acuerdo a la necesidad del recurso humano a utilizar.
- Verificación de la existencia del material a utilizar.
- Control de asistencia del personal asignado al proyecto.
- Supervisión y verificación de los trabajos realizados.
- Estudio de planos según el avance de la obra por posibles modificaciones a ejecutar.
- Actualización de planos.
- Cuantificación del avance de la obra.
  
- Apoyo en licitaciones.
  - Estudio de simbología utilizada en los planos
  - Cuantificación y clasificación de materiales (luminarias, tomacorrientes, apagadores,etc.)
  - Cuantificación y clasificación de alimentadores, alta y baja tensión
  - Cuantificación y clasificación del número de subestaciones, de acuerdo a la necesidad
  - Revisiones constantes a las addendas
  - Recopilación y procesamiento de la información.
  
- Apoyo logístico y humano en otros proyectos
- Y todas las funciones afines a su puesto.

# Anexo IX. Código De Etica de Food And Services,S.A. DE C.V.

## INDICE

<b>I ANTECEDENTES</b>	<b>2</b>
<b>II OBJETIVOS</b>	<b>3</b>
<b>III.ALCANCE</b>	<b>4</b>
<b>IV. PRINCIPIOS ETICOS</b>	<b>5</b>
<b>V. VALORES ETICOS</b>	<b>6</b>
<b>VI. NORMAS ETICAS GENERALES</b>	<b>9</b>
<b>VII NORMAS ETICAS ESPECIFICAS</b>	<b>10</b>

### I ANTECEDENTES

De acuerdo a las necesidades que tienen los socios de distribuir su capital en forma productiva, se distribuye en los diferentes canales de producción de tal forma que le pueda proporcionar beneficios y utilidades satisfactorias de su capital de trabajo.

Para ello, los socios fundadores PROCESOS DIVERSOS, S.A. DE C.V. (FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V.) nació como una necesidad de distribuir el capital de trabajo en una nación donde se puede aprovechar la mano de obra barata y calificada. Para ello estas persona decidieron por crear una sucursal que le produciría ingresos considerables en utilidades y en producción porque parte de la producción que se hace se manda al exterior para que la oficina central lo distribuya en la forma conveniente.

Su capital mínimo desde que se fundo el 03 de abril de mil novecientos ochenta y nueve fue de Cinco millones ciento cincuenta mil 00/100 colones (¢5,150,000.00) los cuales se pusieron a trabajar en tres plantas industriales de Café Tazumal, Velas Golondrinas y Lamparas fluorescentes Prolight posteriormente después de los acuerdos de paz y presto a las condiciones del país se procedió a construir naves industriales con el propósito de desarrollar proyectos de maquilas y la cual se ha expandido en gran medida en las ramas de textiles, alimenticios y juguetes.

Por su naturaleza es productiva y otras actividades afines lícitas que dentro de su giro de Operaciones pueda realizarse.

Su periodo para el que fue creada es de carácter indefinido ya que sus Operaciones son continuas y productivas hasta la fecha de investigación.

FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. cuenta con su rama industrial y comercial ya que además de producir lámparas y otros materiales también se dedican a la venta del mismo, aplicando por ello ciertos criterios de la empresa industrial y comercial

Asimismo tiene inversiones en bonos o en títulos valores lo cual le ayuda a tener mayor liquidez en sus Operaciones y en las obligaciones que contrae.

La empresa como persona jurídica posee recursos materiales técnicos, humanos y materiales que cooperan a la obtención de los objetivos de la empresa, contando para ello con personal de aproximadamente 450 personas dentro de los cuales va el área productiva, sí como personal calificado, técnica y académica preparado para el desempeño de sus puestos.

Se cuenta además de Junta Directiva que trata a través de sus decisiones proveer de maquinaria, equipo y herramientas al departamento de producción y a los departamentales en general los cuales cubre con fondos de la propia empresa o bien a través del financiamiento de las instituciones financieras.

Según el Código de Comercio, sobre el cual se rigen todas las empresas salvadoreñas en el país, clasifica a la empresa mercantil como sociedades de personas y sociedades de capital.

Ya que sociedad se considera que es el ente jurídico resultante de un contrato solemne entre dos o más personas que ponen en común bienes y servicios para obtener lucro y beneficios.

### II OBJETIVOS

#### GENERAL

- Crear las políticas, normas y reglas de conducta ética de los administradores y de los empleados que conlleven al alcance de los resultados esperados, bajo un ambiente y clima organizacional que favorezca a todos los niveles jerárquicos.

#### ESPECIFICOS

- Proveer a la gerencia de las normas y principios que rijan la igualdad de los empleados
- Fomentar en los empleados el respeto y la ayuda mutua mediante la satisfacción de todos los aspectos relativos al clima y desarrollo organizacional
- Establecer criterios básicos para normar el comportamiento ético de todas las personas que laboran en nuestra empresa.
- Señalar las sanciones a que se hacen acreedores quienes cometan faltas contra nuestros Código de Etica de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V.

## **Anexo IX. Código De Etica de Food And Services,S.A. DE C.V.**

### **III.ALCANCE**

- El presente Código de Etica esta dirigido para el cumplimiento de la Administración de la empresa a través de sus diferentes gerencias y jefaturas así como también por parte de sus directores y por ende de los empleados de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V.
- Este código parte del hecho que en la mayoría de las veces la acción correcta es clara, independientemente de la que este o no incorporada a un código.
- Este Código no pretende ser exhaustivo ni imperativo incluyendo todas las situaciones donde pudiera presentarse un aparente conflicto de índole ético.
- Este código describe situaciones generales relativas a las relaciones con nuestros inversionistas, clientes, proveedores, autoridades y con el medio ambiente considerando aquellas en que existe mayor riesgo de un conflicto ético potencial
- Se irán incorporando nuevos temas en la medida en que sea necesario para hacer frente a al dinámica de las situaciones de negocios y del entorno en general
- Las situaciones no previstas en este Código de Etica de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. deben resolverse con el criterio de la administración

### **IV. PRINCIPIOS ETICOS**

#### **• CALIDAD**

La empresa cuenta con certificación ISO 9001 la cual le confiere que sus productos y servicios sean revisados constantemente bajo estándares de calidad, la cual por principio cada ejecutivo, gerente o empleado tiene que cooperar con esta, mediante el cumplimiento del Manual de Calidad y el mejoramiento continuo de sus procedimientos y la retroalimentación de su medio interno y externo.

#### **• PRESTIGIO**

La empresa tiene como principio básico conservar el prestigio a todo nivel en tal sentido que todos los empleados tienen que cooperar con ello, en tal sentido no tiene que divulgar problemas o situaciones internas con otras personas ajenas a la administración o la empresa, a fin de mantener el secreto empresarial

El prestigio se lograra mediante el cumplimiento de las diferentes obligaciones labores y empresariales que conlleven a la satisfacción de los administradores y los empleados

#### **• MOTIVACION**

La motivación es uno de los puntos medulares que la administración debe lograr en sus empleados ya que de ella dependerá el mejor desempeño de sus empleados en tal sentido a todos los empleados se les tiene que incentivar en función de las evaluaciones y no por parentesco, amistad o cualquier otro criterio que afecte a los demás empleados

Se les debe motivar no solo con retribuciones económicas sino también en todos los aspectos importantes (educación, salud física y mental, seguridad industrial, etc.)

#### **• SUPERACION**

### **SE TIENE QUE CREAR CARRERA DE LOS EMPLEADOS EN TODAS LAS ÁREAS DE LA COMPAÑÍA DE TAL FORMA QUE EL EMPLEADO RECONOZCA QUE EN LA COMPAÑÍA HA APRENDIDO A SUPERARSE MEDIANTE SU DEDICACIÓN AL TRABAJO**

Además la empresa deberá cooperar con la especialización técnica mediante capacitaciones o cualquier otro mecanismo que conlleve al beneficio mutuo de la empresa

### **V. VALORES ETICOS**

#### **• LEALTAD**

Todos los administradores, consultores y empleados tiene que ser leales a la empresa en el sentido de no divulgar sus formulas, patentes, procedimientos, situaciones de orden interno o cualquier aspecto que afecte a la empresa.

Además la administración debe ser leal a sus empleados, en el sentido de trasladarles a ellos los incentivos que las empresas subsidiarias proporcionan por su desempeño

#### **• HONESTIDAD**

### **TODO EL PERSONAL INDEPENDIEMENTE DE SU NIVEL JERÁRQUICO DEBEN HONESTIDAD A SUS SUBALTERNOS, SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO, Y A CADA UNO DE SUS FUNCIONES ASIGNADAS, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE SU TRABAJO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDO, ADEMÁS MEDIANTE LA RENDICIÓN OPORTUNA DE SUS RECURSOS Y TAREAS A LAS PERSONAS ASIGNADAS EN EL MANUAL DE PUESTOS.**

#### **• LIDERAZGO**

Se debe fundamentar en cada empleado el sentimiento de liderazgo de tal forma que sea capaz de dirigir sus propias actividades a fin de dar el ejemplo a sus compañeros de trabajo. Así como también los líderes administradores tiene que tomar su propia pericia en liderazgo a fin de obtener de la mejor forma los resultados óptimos de la organización

#### **• RESPONSABILIDAD**

### **SE DEBE INFUNDIR EL SENTIDO DE RESPONSABILIDAD EN TODO EL PERSONAL DESDE EL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR HASTA LOS NIVELES OPERATIVOS.**

La empresa debe ser responsable de las prestaciones que

Los administradores deben mostrar responsabilidad en el cumplimiento e sus funciones en el tiempo y en el momento determinado para ello

#### **• COMUNICACIÓN**

## **Anexo IX. Código De Etica de Food And Services,S.A. DE C.V.**

Se tiene que dar en todos los niveles por cumplimiento de las normas de calidad en función de lo anterior cualquier decisión que se tome tiene que ser comunicada oportunamente por los medios básicos para evitar rumores o malos entendidos dentro de los empleados

- INFORMACION

**LA INFORMACIÓN TIENE QUE SER DE CARÁCTER CONFIDENCIAL PARA DIFERENTES NIVELES SIN EMBARGO TIENE QUE SER PROPORCIONADA SI SE SOLICITA CON JUSTIFICACIÓN POR PARTE DE ASESORES EXTERNO E INTERNOS**

- RESPETO

El respeto tiene que ser infundido en cualquier nivel mas que todo con el respeto mutuo de los derechos y obligaciones de cada empleado, asimismo sujetarse a las normas éticas y morales de cada persona

Se tiene que respetar la libertad de pensamiento, de asociación, de culto o de cualquier ideología de los empleados, ya constituye uno de sus principios esenciales como persona la libertad

También se tiene que guardar mutuo respeto así sean familiares o bien sean parientes por afinidad o tengan alguna relación afectiva tienen que respetar los límites, políticas y reglas de la empresa

- EQUIDAD

En cuanto al goce de prestaciones la administración tiene que buscar equidad de acuerdo al tiempo, al desempeño y otros parámetros que permitan incentivar a los empleados y no perjudicarlos por preferencias

### **VI. NORMAS ETICAS GENERALES**

1. En FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. reconocemos la dignidad de las personas asimismo se respeta los derechos que la ley le confiere como personas para el cumplimiento de sus necesidades básicas
2. Nadie será discriminado independientemente de su sexo, estado civil, edad, religión, raza, capacidad física, condición política o sindical o pro su clase social
3. Los administradores, gerentes, supervisores y empleados están obligados a cumplir con todas las leyes regulaciones y ordenamientos que rigen las leyes de El Salvador.
4. Todos los empleados sin excepción de su nivel jerárquico tienen que cumplir con las normas, principios y procedimientos establecidos y aprobados por la Junta Directiva
5. Todos los empleados tienen que tratarse con respeto, diligencia y honestidad.
6. Todos los puestos que tengan subalternos tiene la obligación moral de respetarlas y protegerla en lo pertinente así como de darles un trato equitativo.
7. Se prohíbe totalmente el acoso sexual por el daño moral que causa a quienes lo experimentan asimismo no están permitidas las relaciones amorosas dentro de la compañía
8. La información financiera y contable tiene que ser real, confiable y comprensible independientemente de los fines de estas
9. La empresa en ningún momento debe evadir impuestos tasas y/o contribuciones que le sean atribuibles en su género
10. Los directivos, ejecutivos de alto nivel, gerentes, supervisores, consultores independientes y empleados tiene que guardar discreción en los asuntos internos de la compañía ya sea en aspectos contables, financieros de personal, competencia o de cualquier índole
11. Ningún empleado, ejecutivo o consultor interno o externo puede utilizar el nombre de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. para sus fines particulares y ajenos a la compañía.
12. Se tiene que evitar todo tipo de contratos o actividades deshonestas que vayan en perjuicios del prestigio comercial de la compañía.
13. Los directivos y empleados deben evitar que sus labores personales resten el tiempo de trabajo en sus funciones asignadas para la compañía.
14. Esta prohibido despedir, degradar suspender y amenazar, acosar, interferir con el derecho de empleo o en cualquier otra forma de discriminar a un empleado de cualquier nivel por proporcionar información o colaborar en una investigación donde se presume el incumplimiento de alguna disposición establecida por las políticas internas de PETITE & CO

### **VII NORMAS ETICAS ESPECIFICAS**

#### **1. RELACION CON LOS CLIENTES**

- Los directivos y empleados que atiendan a los clientes deben ofrecerles el trato equitativo y honesto en cada transacción, así como informarle de los diferentes productos y servicios que la empresa ofrece sin ofrecer mas allá de las expectativas del producto o servicio.
- Se deben proporcionar al cliente el producto o servicio en el tiempo oportuno y con la mayor calidad posible apegándose en todo momento a la regulación de calidad y sanidad.
- Se deben evitar comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes que se ofrecen.

#### **2. RELACION CON PROVEEDORES**

- FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. considerara para su cartera de proveedores a aquellos que compartan los valores éticos que contiene y poseen una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.
- La adquisición de bienes y servicios se efectuaran mediante procesos homogéneos y transparentes que aseguren la participación, equitativa de los proveedores y una selección imparcial del mismo basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicios.
- Los directivos y empleados se abstendrán de comentar con algún proveedor o con otras personas ajenas de la empresa los precios problemas y debilidades observadas en un proveedor

#### **3. PUBLICIDAD Y MERCADOTECNIA**



## Anexo IX. Código De Etica de Food And Services,S.A. DE C.V.

- La comunicación a través de la publicidad y mercadotecnia de las unidades de negocios de PETITE, deberá ser:
  - I. Legal. Decente, honesta, verdadera y conforme a los principios de la competencia justa y de buena practica en los negocios
  - II. Preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en el principio de la honestidad y de la buena fe.
  - III. Comprobable y exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos que se fabrican en PETITE
  - IV. Respetuosa de los calores morales evitando circunstancias no éticas que vulnere la integridad y dignidad humana o use símbolos culturalmente ofensivos.
- Los directivos deben asegurarse que a las compañías publicitarias con que se trabaje se tiene que proporcionar una copia de este Código a fin que todas sus acciones vayan encaminadas al cumplimiento del mismo

### 4. RELACIONES CON LAS AUTORIDADES

- Los administradores y gerentes deberán apegarse al limite de la ley en las decisiones de tal forma que la compañía no se catalogue por actos indebidos.
- La lealtad fiscal debe ser el principio del personal del área de contabilidad ya que los accionistas o directores no deben permitir evasión fiscal desde ningún punto de vista.
- Todos los tratos y tramites relacionados que en representación de las empresas se tenga con dependencia o funcionarios gubernamentales deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes aplicables así como con las conductas de negocios ordinarias llevadas a cabo por compañías dentro de la misma industria en el país o región

### 5. MEDIO AMBIENTE

- PETITE reconoce como parte de su responsabilidad social la protección del medio ambiente debido a su actividad industrial
- Nuestro compromiso ambiental es una responsabilidad compartida por todos y nadie en PETITE puede asumir que esto es el trabajo de alguien más
- Los empleados y directivo deben realizar las acciones necesarias para asegurarse de que en sus unidades operativas
  - I. Se evalúen en forma anticipada los cambios significativos en plantas y procesos para prevenir cambios adversos en el medio ambiente
  - II. Estén implementados procedimientos efectivos de respuestas a posibles emergencias para minimizar el impacto de situaciones impredecibles
  - III. Las emisiones al aire, las descargas al drenaje y el manejo o confinamiento de desperdicios sólidos no causen un impacto ambiental inaceptable.
  - IV. Se usen eficientemente las fuentes de energía y de que su consumo es monitoreado. Además que se usen eficientemente las fuentes de energía y que su consumo es monitoreando los accidentes ambientales tienen que ser prevenidos.

### 6. SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

- PETITE considera que la salud y la seguridad son tan importantes como cualquier otra función y objetivo de la compañía
- Los responsables de las distintas unidades de negocios deberán tomar las acciones para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de la salud y seguridad.
- Proveer u mantener lugares de trabajo seguros y saludables
- Disponer y mantener un medio ambiente de trabajo adecuado
- Desarrollar conciencia de seguridad entre el personal.

### 7. CONFLICTO DE INTERESES

- Los directivos y empleados no podrán tener intereses en los negocios que compran y venden o proporcionen servicios las empresas de PETITE, cualquier transacción con empresas vinculadas. Deberá ser comunicado al comité de Auditoría Interna
- Los directivos y empleados de PETITE deben abstenerse de tener intereses o inversiones que les permite tener una influencia significativa en negocios competidores
- Las empresas PETITE abstenerse de hacer operaciones de compraventa con compañías que sea propiedad de familiares en primero y segundo grado sanguíneo o político. De directivos y empleados de PETITE salvo que tales compañías sean comparativas en cuanto a precio calidad y servicio, estén fuera del área de responsabilidad del directivo, empleado o familiar y este hecho se haya puesto del conocimiento de autoridad interna y valide el cumplimiento de dichos requisitos.
- Los directivos y empleados deben abstenerse de tener trabajando bajo su dependencia a parientes o familiares salvo en los casos autorizados por escritos por el comité de Recursos Humanos
- Cuando un directivo o empleado debe realizar un trabajo de supervisión, auditoria o control sobre una área a cargo de un familiar este debe informar a su superior de esta situación para ser sustituido de dicha responsabilidad
- Cuando un directivo, empleado o consultor no tenga la capacidad de cumplir su responsabilidad con objetividad o recibir presiones por parte de terceras personas que estén utilizando su posición, autoridad o influencia en la organización debe reportarlo de inmediato con su superior o con Recursos Humanos y en su caso comunicarlo a través de sistema de denuncias establecido en la empresa
- Los consultores, directivos y empleado deben evitar de satisfacer requerimiento de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amigos, si con ello se perjudica a la empresa.

### 8. MANEJO DE INFORMACION

- Esta prohibido distorsionar los registros y/o la información contable, o bien falsear las operaciones ya sean para simular el cumplimiento de metas u objetivos o bien para obtener algún beneficio personal.
- Toda la información generada en los registros financieros es confidencial y solo se pueden entregar a los usuarios debidamente autorizados
- Las personas que tengan acceso a información privilegiada conforme al señalado por la Dirección deben tomar las medidas necesarias que eviten la divulgación o filtración de dicha información a personas no autorizadas
- Esta prohibido utilizar información privilegiada de cualquiera de las empresas PETITE para beneficio personal o de terceros en cuanto esta no sea conocida por el publico
- Quienes por su responsabilidad en PETITE dispongan de información privilegiada deberán cumplir con los requisitos y obligaciones descritos en la guía para funcionarios y consultores de la empresa.

## Anexo IX. Código De Etica de Food And Services,S.A. DE C.V.

- Los consultores, directivos y empleados deberán abstenerse de realizar acciones que pueden influir o ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor interno o externo o funcionario que se encuentre en el desempeño de sus funciones.
- Los consultores, directivos y empleados que realicen actividades como catedráticos, expositores o alumnos deberán abstenerse de utilizar información confidencial de PETITE permitiéndole solo el uso de información pública
- Los consultores, directivos y empleados deben tomar las medidas necesarias para proteger la información confidencial a la que tenga acceso con el fin de evitar que la misma sea del conocimiento de personas no autorizadas para ello.

### 9. REGALOS

- Los consultores, directivos y empleados de la empresa PETITE, deben abstenerse de aceptar regalos valiosos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación por parte de clientes, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, contratantes empresas o persona con quienes se realicen operaciones.
- Si por razones de cortesía en la relación de negocios se decide recibir un regalo por razones de cortesía en la relación de negocios se decide recibir un regalo valioso, este deberá retornarse al departamento de Recursos Humanos donde se decidirá su uso final
- Cuando se tenga duda de si es no valioso un regalo atención que le ofrecen el empleado lo debe consultar con el área de Recursos Humano de su empresa.

## VIII. RESPONSABILIDADES

Son responsables del cumplimiento de este Código de Etica todos los administradores y empleados de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. de tal forma que:

### LA JUNTA DIRECTIVA

- Aprobar el contenido del Código de Etica de PETITE & CO
- Autorizar sus adecuaciones
- Expedir el código de Etica
- Asegurar en coordinación de la Dirección y del Comité de Calidad de la divulgación del Código, incluyendo su publicación en el formato oficial o en la pagina web

### CONSULTORES

- Conocer el código y darle cumplimiento
- Señalar al presidente de la Junta Directiva lo aspectos e este Código cuya interpretación o aplicación no es lo suficientemente clara, para definir una solución.
- Firmar anualmente la carta de cumplimiento con el Código de Etica de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V.

### UNIDAD DE AUDITORIA Y DE RECURSOS HUMANOS

- Supervisar el cumplimiento del Código de ética que presente la Junta Directiva y presentar a la administración las propuestas de modificación que hubiera para aprobación.
- Difundir el código entre el personal, especialmente en el de nuevo ingreso mediante la entrega de una copia del mismo a cada empleado recabando acuse de recibo
- Incluir en los programas de inducción los temas contenidos en el Código
- Difundir a los directivos y empleados las adecuaciones que se hagan al Código con el fin de mantenerlos actualizados del contenido del mismo
- Difundir la política corporativa relativa al sistema de denuncia entre el personal a través de los medios establecidos

### ACCIONISTAS

- Conocer el Código de Etica y cumplir con sus disposiciones
- Asegurar que el y sus colaboradores conozcan y refrende anualmente su compromiso de cumplir con el Código
- Tomara las medias necesarias para que el personal que lo reporta le de la debida importancia al contenido de este código en el desarrollo de sus actividades.
- Apoya a sus colaboradores inmediatos para aclarar dudas o comentar y resolver cualquier dificultad que se presente en la interpretación de este Código o en su aplicación
- Cumplir con las leyes aplicables a las actividades de su competencia, así como con las políticas normas y disposiciones internas sobre sus actividades, productos y servicios de su área.
- Firmar anualmente la carta de cumplimiento con el Código de Etica de FOOD AND SERVICES, S.A. DE C.V. mediante la cual informan que en su gestión, han cumplido con las disposiciones del Código y si tienen conocimiento de algún incumpliendo por su propia parte o por parte de las personas de cualquier nivel organizacional

### AUDITORIA INTERNA

- Evaluar la observancia de las disposiciones contenidas en el Código de Etica
- Reportar a la Junta Directiva y a la unidad de Recursos Humanos, cualquier violación relevante observada, así como las respectivas medias adoptadas al respecto por la administración en cada uno de los casos que se trate.

## IX. SANCIONES

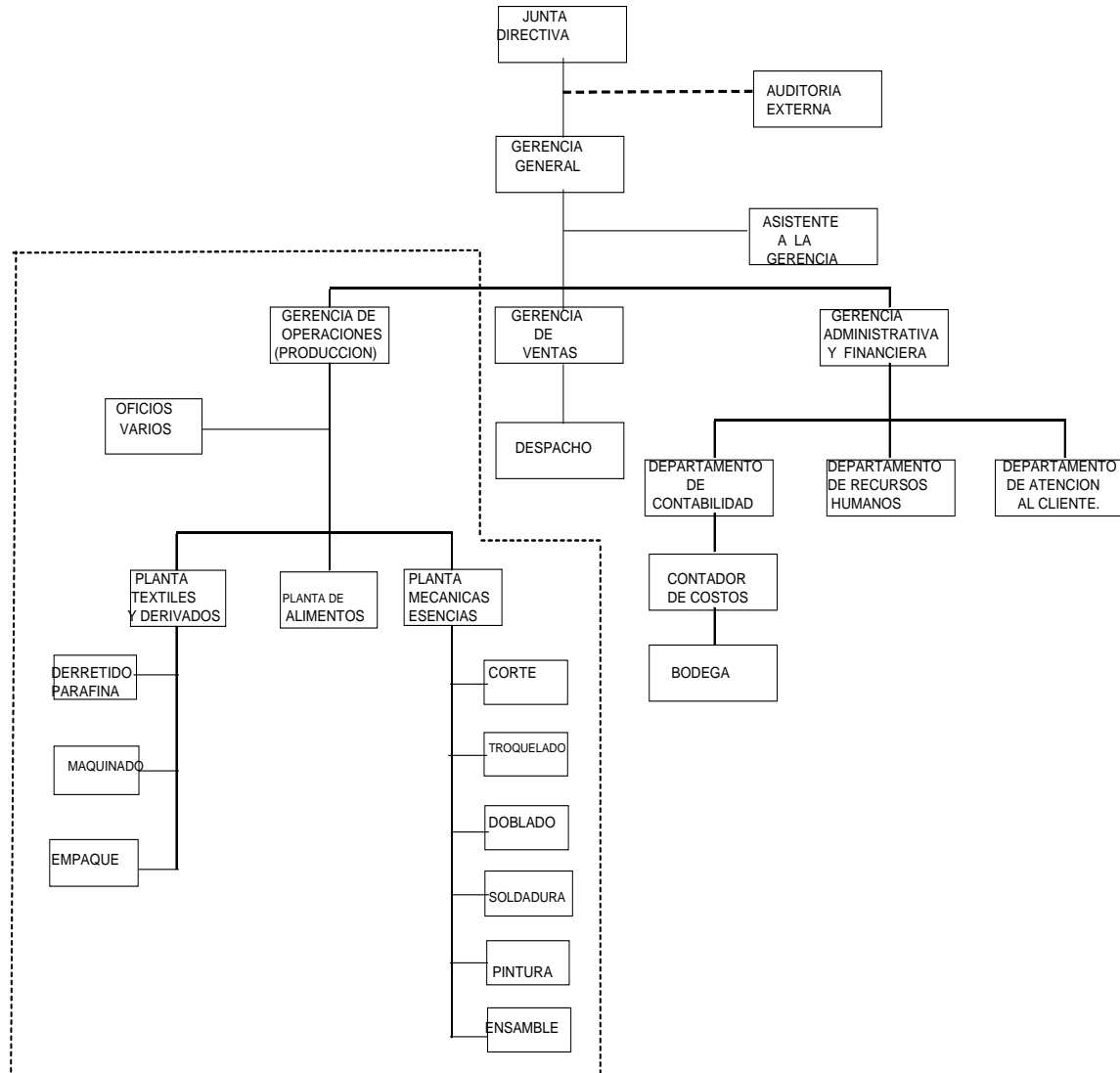
- Las violaciones a este código serán objeto de sanciones
- La severidad de las referidas sanciones estará en función de la gravedad de las faltas cometidas
- En casos de faltas o delitos graves las sanciones podrán ir desde el despido hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes
- Con fines de ejemplos se consideran las siguientes violaciones al código las siguientes:

## **Anexo IX. Código De Etica de Food And Services,S.A. DE C.V.**

- Incumplir disposiciones legales que generen sanciones por parte de las autoridades daño patrimonial o contingencial futuro de la empresa
  - Cometer acoso sexual entre el personal de la empresa
  - Evidenciar intoxicación por droga o alcohol y o tener conductas inmorales dentro de las instalaciones de la empresa
  - Discriminar o intimidar u hostigar a otra persona por causa de raza, color, sexo, edad, origen, creencias, preferencias sexual o capacidad física
  - Denunciar infundadamente y de mala fe a aun persona inocente
  - Consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga prohibida
  - Comprometer legalmente a la empresa sin tener autorización para ello.
  - Omitir o no informar con oportunidad sobre violaciones al código
  - Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros en perjuicio de la empresa
  - Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros en perjuicio de la empresa
  - Influir, ejercer coerción manipular o engañar a cualquier auditor que desempeñe una investigación o revisión dentro de la empresa
  - Distorsionar los registros contables
  - Reportar operaciones ficticias entre otras sobre ventas, compras, prestamos o créditos y gastos.
  - Cobrar cheques falsificando endosos
  - Falsificar o alterar comprobantes
  - Efectuar ventas fuera de los territorios autorizados
  - Llevar a cabo compras innecesarias de bienes o servicios en perjuicio de la empresa
- Con el apoyo organizacional que se considere necesario las sanciones deberán ser impuestas conjuntamente por el nivel superior de quien haya cometido la falta y alas áreas de Legal y Recursos Humanos de la compañía

# Anexo X. Código De Etica de Food And Services,S.A. DE C.V.

FOOD AND SERVICES ,S.A. DE C.V. DEPTOS.RELACIONADOS CON INVENTARIOS  
ORGANIGRAMA



# Control Interno

<b>I.</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>366</b>
<b>A.</b>	<b>Control Contable</b> .....	<b>366</b>
<b>B.</b>	<b>Control Administrativo</b> .....	<b>367</b>
<b>II.</b>	<b>ORGANIZACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL</b>	<b>368</b>
<b>A.</b>	<b>Estructura y Funciones</b> .....	<b>368</b>
1.	Gráfico de Organización.....	368
2.	Delegación de responsabilidades.....	369
3.	Colaboración con otras organizaciones.....	369
<b>B.</b>	<b>Descripción de las Funciones</b> .....	<b>369</b>
<b>C.</b>	<b>Consideraciones para Proyectos de Emergencia - Inicio</b> .....	<b>370</b>
1.	Primer mes de operaciones:.....	370
2.	Segundo mes de operaciones:.....	371
3.	Tercer mes de operaciones: .....	371
<b>III.</b>	<b>AUDITORÍAS Y REVISIONES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>371</b>
<b>A.</b>	<b>Auditorías del Gobierno de los Estados Unidos</b> .....	<b>371</b>
<b>B.</b>	<b>Auditorías de donaciones específicas</b> .....	<b>372</b>
<b>C.</b>	<b>Auditorías Internas y Revisiones de Administración</b> .....	<b>372</b>
1.	Departamento de Auditoría Interna de FOOD AND SERVICES USA .....	372
2.	Oficinas de FOOD AND SERVICES .....	372
3.	Lista recomendada para la Revisión de Administración.....	373

# ANEXO XI . MANUAL DE CONTROL INTERNO

## I. CONTROL INTERNO

El *Control Interno* es un plan de organización con métodos y medidas para proteger los bienes, confirmar la exactitud y fiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia operacional, y alentar el cumplimiento de las políticas administrativas. Un sistema de control interno incluye un control contable y un control administrativo. Se debe contar también con personal competente para trabajar con los sistemas, y con documentos que registren todas las transacciones.

Los controles internos previenen o detectan pérdidas en el momento oportuno para evitar que dichas pérdidas continúen. El sistema de control interno asegura de forma razonable, aunque no de forma absoluta, la reducción de los riesgos de pérdidas a un nivel aceptable. La seguridad razonable reconoce que el costo del control interno no debería exceder los beneficios que se esperan obtener. Algunos controles internos son muy rentables, por ejemplo, llevar a cabo conteos físicos periódicos de los alimentos guardados en los almacenes. Otros controles internos, por ejemplo, la asignación de un empleado de FOOD AND SERVICES al puerto, pueden ser eficaces dependiendo de las circunstancias – del grado de pérdidas previas y de si los alimentos se embarcan a granel o en contenedores.

El *Manual de Control Interno*, publicado por el Departamento de Auditoría Interna de FOOD AND SERVICES-USA (ALMIS #4598) y el recientemente publicado *Commodity Accounting Manual* del Departamento de Finanzas (ALMIS #4496) contienen estudios más profundos de los controles internos. Los aspectos del control interno que son pertinentes para la administración de recursos alimenticios aparecen en este y en otros capítulos de este manual. Para resaltar esta información, la misma se encierra en casillas como las que aparecen más abajo.

### A. Control Contable

Los controles contables internos abarcan las normas y procedimientos por escrito concebidos para asegurar la exactitud y fiabilidad de los inventarios de los almacenes y de los datos de contabilidad financiera de los alimentos, así como para asegurar los bienes. El control contable interno ofrece una seguridad razonable de que:

- Las transacciones se lleven a cabo de acuerdo con la autorización general o específica de la administración. Para ello se requiere evidencia independiente de que las autorizaciones sean emitidas por personas que actúan dentro del ámbito de su autoridad y de que las transacciones concuerden con los términos de las autorizaciones.

## ANEXO XI . MANUAL DE CONTROL INTERNO

### Control Interno

Antes de registrar los recibos de alimentos, despachos, pérdidas y reajustes en los libros financieros de los alimentos, el contador deberá revisar las hojas de ruta recibidas, las hojas de ruta despachadas y los Informes de Pérdidas y Reajustes para determinar que cada documento haya sido autorizado por la persona en quien la administración ha delegado dicha responsabilidad. Referencia :*Commodity Accounting Manual*, ALMIS #4496, junio de 1995.

- El acceso a los bienes se permite sólo de conformidad con la autorización de la administración. Esto incluye tanto el acceso directo como indirecto por medio de la preparación o el procesamiento de documentos que autorizan el uso o disposición de los alimentos.

### Control Interno

El Acceso a los almacenes sólo se permite al personal autorizado por la administración. El almacén está bajo llave y vigilado durante las horas no laborales; solamente la persona asignada por la administración debe poseer las llaves. Las hojas de ruta, y los documentos usados para el recibo y despacho de los alimentos desde los almacenes, estarán ya impresos y numerados y se deberán proteger como si fueran cheques usados para retirar dinero de una cuenta bancaria. Sólo podrán autorizar la emisión de hojas de ruta aquellos los individuos en quienes la Administración ha delegado dicha responsabilidad.

- Los libros de inventario de los almacenes se deben comparar con los inventarios físicos a intervalos razonables, y se deben tomar las medidas apropiadas en caso de existir diferencias.

### Control Interno

FOOD AND SERVICES, junto con los encargados del almacén y los correspondientes encargados de almacenaje de la contraparte, deberán realizar con regularidad conteos físicos o inventarios de los alimentos depositados en sus almacenes. Los inventarios para el control interno deben ser realizados por personas ajenas al personal del almacén y al personal de contabilidad de los alimentos. Los conteos independientes deben llevarse a cabo anualmente y, cuando sea posible, con mayor frecuencia. Los totales se presentan al contador de alimentos, quien reconcilia el inventario físico con los balances del libro financiero de alimentos. La reconciliación es posteriormente revisada y aprobada por el Controlador Financiero. Si las diferencias entre el libro de balance y el conteo no se pueden reconciliar, dichas diferencias se consideran pérdidas y son documentadas en el Informe de Pérdidas y Reajustes. El Informe de Pérdidas y Reajustes es autorizado por un administrador superior. Se presentará una demanda en contra de la persona responsable del almacén donde se produjeron las pérdidas, a menos que el encargado del almacén o el bodeguero demuestren que actuaron de manera razonable y que la pérdida no se podría haber evitado.

## B. Control Administrativo

Los controles internos administrativos son el plan de organización y todos los métodos y medidas adoptados para promover la eficiencia operacional y el cumplimiento de las reglas administrativas. Una responsabilidad fundamental de la administración es tener programas eficientes a un costo aceptable. Para lograr esto, la administración debe:

- Desarrollar políticas y procedimientos que promuevan la eficiencia en cada área de actividad.

### Control Interno

Para promover la eficiencia en la administración alimenticia se necesitan normas claramente escritas y los procedimientos necesarios para implementar dichas normas. Este *Manual de Recursos Alimenticios* consolida las políticas y procedimientos de FOOD AND SERVICES USA para la gestión de alimentos.

- Implementar las normas y procedimientos por medio de la selección apropiada del personal, su capacitación, y su remuneración.

### Control Interno

Las políticas y procedimientos de gestión de alimentos de FOOD AND SERVICES tendrán escaso efecto si no se dispone de personal calificado para implementarlos. En la medida de lo posible, todas las vacantes deben llenarse de forma competitiva, y haciendo uso de referencias de los empleadores anteriores. Las remuneraciones para los puestos deben ser compatibles con las responsabilidades del empleado y con los salarios del mercado. Cuando sea necesario, debe proporcionarse capacitación.

- Comunicar las formas de poner en práctica las políticas y los procedimientos.

## ANEXO XI . MANUAL DE CONTROL INTERNO

### Control Interno

**Este *Manual de Recursos Alimenticios* enumera los procedimientos necesarios para la administración de dichos recursos. La capacitación de los empleados se perfecciona por medio del entrenamiento, tanto formal como informal.**

- Vigilar el desempeño por medio de una supervisión adecuada.

### Control Interno

**En las Oficinas de FOOD AND SERVICES y en otros niveles, los gráficos de organización muestran las secciones de alimentos y de logística con las correspondientes cadenas de autoridad claramente definidas. Las descripciones de funciones para cada miembro del personal detallan las tareas específicas a desempeñar, incluyendo las responsabilidades de supervisión. La supervisión se lleva a cabo a nivel de las oficinas centrales por medio de auditorías y programas de revisión.**

## II. ORGANIZACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

### A. Estructura y Funciones

Los proyectos de ayuda alimenticia varían en tamaño de país a país. Algunos países venden los alimentos y usan el importe obtenido para implementar proyectos, mientras que otros distribuyen los alimentos diariamente a centenas de miles de personas. La administración tiene que evaluar las necesidades de recursos alimenticios de cada Oficina de FOOD AND SERVICES y desarrollar una estructura organizativa que maximice el impacto de los recursos disponibles para las poblaciones beneficiarias seleccionadas. Las estructuras administrativas pueden hacer énfasis en las responsabilidades operacionales directas o en fortalecer las relaciones de sociedad con las contrapartes.

### Control Interno

**Para minimizar las pérdidas y asegurar que la cantidad máxima de alimentos llegue a los beneficiarios pertinentes, la organización deberá tener:**

- Personal competente y fiable con cadenas de autoridad y responsabilidades específicas
- Una división clara de las responsabilidades entre el personal.

#### 1. Gráfico de Organización

La manera usual de representar una organización es mediante un gráfico que indique:

- Los departamentos o funciones establecidos
- Cargo oficial de cada trabajo y su ubicación dentro de la organización
- Quién está a cargo de qué departamento o función
- Quién es responsable ante quién.

Como mínimo, un gráfico de organización de proyectos que utilice recursos alimenticios deberá incluir el personal necesario para:

- Planear, organizar, implementar, controlar, y evaluar los programas que tienen que ver con la distribución de alimentos
- Inspeccionar almacenes, realizar inventarios físicos, y comprobar la utilización final de los alimentos
- Llevar cuenta de los recibos, del almacenaje, y de la distribución de todos los alimentos
- Revisar los libros y registros de las contrapartes a nivel regional y en los sitios de distribución.

Las responsabilidades deben asignarse claramente al personal del proyecto, que debe entender los enlaces que muestra el gráfico de organización.



# ANEXO XI . MANUAL DE CONTROL INTERNO

## Control Interno

Las Oficinas de FOOD AND SERVICES pueden algunas veces enfrentarse con recursos financieros escasos y con la dificultad de encontrar personal con experiencia. En estos casos, puede no ser fácil separar algunas responsabilidades de los directores y del personal. Es posible que no se cumplan todos los controles internos. En estos casos los Directores de las Oficinas de FOOD AND SERVICES y los directores regionales, con la asesoría del Departamento de Auditoría Interna, deberán determinar cómo asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de FOOD AND SERVICES. Puede incluirse aquí la terminación de los proyectos. Siempre que sea pertinente, se debe informar a los donantes. Ver *Acuerdos y Contratos*.

### 2. Delegación de responsabilidades

Dado el tamaño de la mayoría de las operaciones de FOOD AND SERVICES, no es práctico que los administradores superiores supervisen directamente todas las operaciones. Para funcionar eficientemente, las responsabilidades deben delegarse e integrarse en un plan organizativo que proporcione una separación clara de responsabilidades entre las personas que tienen contacto físico con los alimentos y los responsables de la cantidad de alimentos. Por ejemplo:

- Una unidad es responsable de la custodia física de los alimentos.
- Otra unidad es responsable de la cantidad de alimentos en el inventario en cualquier momento dado.
- Una tercera unidad es responsable del plan de distribución, el cual asigna los alimentos.
- Los conteos físicos periódicos son efectuados por personas ajenas a las tres unidades anteriores.

Las tres primeras responsabilidades están normalmente a cargo del Departamento de Finanzas, del personal del almacén, y del gerente del proyecto, respectivamente.

### 3. Colaboración con otras organizaciones

A menudo FOOD AND SERVICES colabora con otras agencias o contrapartes y puede ser responsable de sólo una parte de la operación, por ejemplo, del almacenaje o del transporte en camiones. Tanto si FOOD AND SERVICES es responsable de toda la operación como si lo es de sólo una parte, se deben aplicar los principios de organización correctos.

## B. Descripción de las funciones

Las descripciones de funciones indican las actividades y responsabilidades cotidianas y específicas de cada puesto en el gráfico de organización. El siguiente cuadro representa algunas de las responsabilidades más importantes que se requieren en una operación de ayuda alimenticia.

Título	Responsabilidades	Su superior directo es:
Gerente del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinación con los donantes</li> <li>● Contratación de personal</li> <li>● Programación de proyectos</li> <li>● Prepara estrategias de control y evaluación</li> <li>● Asegura el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por FOOD AND SERVICES y el donante</li> <li>● Prepara propuestas de proyectos</li> <li>● Obtiene fondos para intervenciones</li> <li>● Coordina entre las unidades</li> <li>● Elabora los criterios de elección</li> </ul>	Asistente del Director de la Oficina de FOOD AND SERVICES
Oficial portuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Actúa como coordinador entre FOOD AND SERVICES y las autoridades portuarias, agentes aduaneros, agente de embarque, y estibadores</li> <li>● Inspecciona las áreas de los muelles y los almacenes de tránsito antes de la llegada de los alimentos, a fin de verificar la seguridad y limpieza</li> <li>● Trabaja con los inspectores independientes</li> <li>● Asegura que las pérdidas marítimas y portuarias sean documentadas e informadas apropiadamente, y que se deslinden las responsabilidades</li> <li>● Facilita que la carga de los alimentos se realice a tiempo</li> <li>● Lleva los libros y registros de embarque</li> <li>● Asegura una reposición oportuna de los alimentos dañados</li> </ul>	Gerente del Proyecto
Responsables de almacenes y Bodegueros	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recibe y entrega alimentos con la autorización y documentación apropiadas</li> <li>● Lleva un archivo de tarjetas para cada embarque y para los contenedores vacíos</li> <li>● Lleva el libro mayor de inventarios del almacén</li> <li>● Asegura la limpieza y seguridad del almacén</li> <li>● Inspecciona y controla las plagas de insectos y roedores</li> </ul>	Gerente del Proyecto

## ANEXO XI . MANUAL DE CONTROL INTERNO

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegura que los alimentos se apilen correctamente</li> <li>• Asegura que los alimentos dañados se separen debidamente y se reembalen con prontitud</li> </ul>	
Inspectores de campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizan inventarios físicos en los sitios de distribución y hacen la reconciliación con los libros de control de existencias</li> <li>• Asisten periódicamente a las distribuciones de alimentos</li> <li>• Preparan informes de utilización final de los alimentos en los sitios de distribución</li> <li>• Llevan a cabo la capacitación de la contraparte</li> </ul>	Gerente del Proyecto
Oficial de Alimentos y Logística	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina los contratos de servicios, por ejemplo, transportistas privados, inspectores independientes, y agentes aduaneros</li> <li>• Enlace con los ministerios gubernamentales para las exoneraciones portuarias</li> <li>• Prepara las solicitudes de transferencia</li> </ul>	Asistente del Director de la Oficina de FOOD AND SERVICES (ACD)
Auditor Interno de la Oficina de FOOD AND SERVICES	<p>Evalúa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el control de las actividades contables es adecuado</li> <li>• Cumplimiento de las políticas, planes, y procedimientos de FOOD AND SERVICES</li> <li>• Toma las medidas necesarias para asegurar los alimentos contra posibles pérdidas</li> <li>• Analiza la fiabilidad de los datos contables</li> <li>• Rendimiento y eficiencia de las actividades en relación con las responsabilidades asignadas</li> </ul>	Director de la Oficina de FOOD AND SERVICES

### C. Consideraciones para Proyectos de Emergencia - Inicio

Para que un proyecto de alimentos funcione eficientemente, deben estar establecidos todos los sistemas antes mencionados. Sin embargo, en situaciones de emergencia, los sistemas pueden implementarse por etapas. A continuación, sugerimos un programa para implementar un proyecto alimenticio al inicio de una situación de emergencia.

#### 1. Primer mes de operaciones:

- Se establece una unidad de administración alimenticia local con personal experimentado. La Oficina de FOOD AND SERVICES local, así como también las oficinas centrales, deben cooperar estrechamente para llenar las vacantes.
- Coordinación con gobiernos locales, otros donantes y PVOs.
- Se establece la administración, incluyendo las estructuras organizativas y asignaciones claras de responsabilidades, siguiendo los conceptos básicos del control interno. Puede necesitarse un consultor para ayudar a establecer lo siguiente:
  - Autorizaciones apropiadas
  - Rendición de cuentas
  - Revisiones de los registros de transacciones, por ejemplo, hojas de ruta y libros de control de los inventarios
  - Informes de existencias diarios y semanales
  - Acceso limitado a los alimentos
  - Separación de responsabilidades
  - Rotación del personal.
- Imprimir la documentación necesaria y establecer los procedimientos para el transporte de alimentos desde el puerto al almacén y desde el almacén principal a los puntos de distribución. La documentación es proporcionada por el Grupo de Emergencia de las oficinas centrales de FOOD AND SERVICES. La Oficina de FOOD AND SERVICES en el país deberá buscar oficinas seguras para guardar todos los libros mayores y los formularios. Entre la documentación se incluyen los siguientes materiales preimpresos:
  - Hojas de ruta
  - Informes de Pérdidas y Reajustes
  - Libros mayores de control de inventarios del almacén
  - Informes del estado de existencias
  - Informe sobre el estado de las entregas a los beneficiarios.

## ANEXO XI . MANUAL DE CONTROL INTERNO

- Selección del personal y del espacio de almacenaje .
- Llevar a cabo la capacitación, tanto formal como en el propio trabajo, sobre el manejo de alimentos y los controles de inventario en los almacenes. Se puede necesitar un consultor adicional para realizar las sesiones iniciales de capacitación.
- Evaluar continuamente el tamaño de las poblaciones elegidas, elaborar los planes de distribución inicial y de los calendarios de despacho.
- Negociar los contratos de transporte y mantenimiento de vehículos, y/o efectuar los trámites de compras.
- Establecer redes de comunicación, incluyendo redes de radio y puntos de control.
- Informes diarios acerca de la cantidad de alimentos distribuidos.

**Al final del primer mes, los sistemas, los horarios, y la documentación deben estar listos para uso en los almacenes, y el sistema contable de inventario de los almacenes debe estar lo suficientemente completo para indicar la cantidad de alimentos que han sido recibidos y despachados, la cantidad disponible para la distribución, y el nivel de pérdidas.**

**Se puede hacer un cálculo aproximado de las distribuciones. Aunque los alimentos sean distribuidos directamente desde un camión a una multitud de personas, el conductor y la persona a cargo del lugar de distribución pueden informar de la cantidad en la sección de Información de Recibo de la hoja de ruta. Esta información puede utilizarse para calcular las raciones recibidas por las personas.**

### 2. Segundo mes de operaciones:

- La capacitación continuada sobre el manejo correcto de alimentos, contabilidad, y procedimientos, se lleva a cabo en los almacenes y en los sitios de distribución.
- Se establece una evaluación continua del tamaño de la población beneficiaria, y criterios más precisos de elegibilidad para recibir raciones alimenticias.
- Las personas que reciben alimentos para distribuirlos son seleccionadas por los líderes comunitarios junto con FOOD AND SERVICES y, cuando corresponda, con los donantes y con el personal de otras agencias voluntarias privadas (PVOs). Las firmas de las personas seleccionadas son registradas y archivadas por FOOD AND SERVICES.
- Continúan los informes sobre las cantidades estimadas de personas que reciben los alimentos.

**Para el final del segundo mes, el control de alimentos y los procedimientos de inventario contable de los almacenes deberán estar funcionando hasta el punto final de distribución.**

### 3. Tercer mes de operaciones:

- Se realiza el registro de la población beneficiaria, incluyendo, de ser posible, el uso de las tarjetas de ración.
- Se obtienen balanzas y otros equipos. Se entrena a ciertos miembros seleccionados de la población beneficiaria en el manejo de la entrega de alimentos, las medidas, y la entrega de raciones alimenticias a los beneficiarios aprobados, así como en mantener registros en el punto de distribución.
- Se lleva a cabo la supervisión continua de las distribuciones y de los almacenes (procedimientos y documentación) a todos los niveles.
- La Oficina de FOOD AND SERVICES examina todas las posibilidades de intervenciones complementarias.
- Los informes efectuados con regularidad deberían proporcionar una estimación precisa de la cantidad de personas que reciben alimentos.

**Al final del tercer mes, todos los sistemas deberán estar funcionando a todos los niveles, los informes se deben estar realizando con regularidad, se debe entrenar a las poblaciones beneficiarias en las funciones básicas de administración de alimentos, y se deben tener a estudio nuevas opciones de programación.**

## III. AUDITORÍAS Y REVISIONES ADMINISTRATIVAS

Una auditoría es una revisión de las actividades de una organización o de un componente de una organización. La auditoría informa a la organización de cómo la misma ha estado operando, normalmente señalando los puntos fuertes y débiles, y dando también recomendaciones para mejorar. El Capítulo 15 del manual de FOOD AND SERVICES *Overseas Financial Manual* contiene mayor información acerca de las auditorías. Este capítulo se concentra exclusivamente en las auditorías de alimentos.

Las auditorías de alimentos pueden ser realizadas por representantes del Gobierno de los Estados Unidos (para las auditorías solicitadas por el Gobierno de los Estados Unidos), firmas auditoras independientes contratadas por FOOD AND SERVICES o por el donante, el Departamento de Auditoría Interna de FOOD AND SERVICES USA, o auditores externos de FOOD AND SERVICES.

### A. Auditorías del Gobierno de los Estados Unidos

Además, el IAD realiza cada año auditorías de aproximadamente diez Oficinas de FOOD AND SERVICES. Estas auditorías abarcan toda la ayuda proveniente del Gobierno de los Estados Unidos, abarcando tanto alimentos como fondos, incluyendo las recaudaciones por ventas. Los hallazgos y las recomendaciones de estas auditorías se pueden usar como material de respaldo para las auditorías A-133.

# ANEXO XI . MANUAL DE CONTROL INTERNO

## B. Auditorías de donaciones específicas

En la actualidad ningún donante, excepto los Estados Unidos, posee una auditoría equivalente a la auditoría A-133. Pero en el acuerdo de donación puede requerirse una auditoría para una donación o proyecto específico. Normalmente estas auditorías son realizadas por firmas auditoras locales externas, contratadas por el donante. El donante puede autorizar al Departamento de Auditoría Interna de FOOD AND SERVICES a llevar a cabo la auditoría, ya que el IAD es lo suficientemente independiente de la donación o proyecto. La ventaja importante si el IAD realiza la auditoría es que ésta insumirá mucho menos tiempo del personal de la Oficina de FOOD AND SERVICES y no dará resultados equivocados debido a la ignorancia o a la inexperiencia. Muchas veces los auditores externos tienen poco conocimiento y experiencia en auditorías de programas de alimentos. Independientemente de quien realice las auditorías, la Oficina de FOOD AND SERVICES deberá obtener una copia de todos los contratos con los donantes.

## C. Auditorías Internas y Revisiones de Administración

### 1. Departamento de Auditoría Interna de FOOD AND SERVICES USA

El IAD hace auditorías de los programas que reciben ayuda alimenticia de los donantes, tanto si son donantes de los Estados Unidos como de otros países.

Específicamente, las metas de IAD son las siguientes:

- Evaluar el nivel de riesgos, revisando y evaluando los controles administrativos así como también los controles contables internos
- Recomendar las mejoras apropiadas en la contabilidad interna y en las operaciones donde se han hallado controles inadecuados, o donde sea necesario establecer controles
- Recomendar métodos apropiados para la rendición de cuentas y la protección de los bienes de FOOD AND SERVICES, y la fiabilidad de los datos administrativos preparados y reportados a los administradores superior de las Oficinas de FOOD AND SERVICES, FOOD AND SERVICES USA, y FOOD AND SERVICES Finanzas en Manila
- Informar oportunamente a la administración superior de los hallazgos y recomendaciones más importantes, proporcionando ayuda para los planes de implementación, si fuese necesario
- Evaluar la eficacia de las acciones administrativas propuestas para corregir las deficiencias del control interno.

Los objetivos específicos de las auditorías de alimentos son la evaluación de:

- La fiabilidad de cierta información financiera y operacional, por ejemplo, las hojas de ruta, los libros de control de inventarios de los almacenes, y los informes sobre el estado de las existencias
- Los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de estas políticas, planes, procedimientos, reglamentos, y leyes que podrían tener un impacto importante en las operaciones e informes; y determinar si la Oficina de FOOD AND SERVICES los está cumpliendo
- Las formas de proteger los alimentos de las pérdidas y el mal uso y, cuando corresponda, verificar la existencia de tales alimentos.

La IAD presenta un programa anual de auditorías internas propuestas a las Oficinas de FOOD AND SERVICES para conseguir su acuerdo, y hace un esfuerzo razonable para reprogramar las fechas de la auditoría cuando la Oficina de FOOD AND SERVICES tiene un conflicto de fechas. El alcance y los objetivos de las auditorías se presentan a la Oficina de FOOD AND SERVICES aproximadamente un mes antes de la fecha de comienzo programada de la auditoría. Se le solicita a la Oficina de FOOD AND SERVICES completar un Cuestionario de Control Interno, el cual le proporciona al IAD información importante para la planificación. La mayor parte de la información solicitada se obtiene fácilmente a partir de los informes o documentos existentes.

Las Auditorías Internas de los programas de alimentos normalmente se combinan con las auditorías de fondos y bienes. Estas auditorías insumen entre cuatro y seis semanas. Los auditores internos se reúnen con el personal de la oficina principal, revisan documentos y sistemas, visitan las sub-oficinas de FOOD AND SERVICES, los almacenes, y los sitios de distribución donde se manejan cantidades considerables de alimentos, y, si es necesario, se reúnen con donantes locales. El IAD incorporará a la auditoría las peticiones razonables de la Oficina de FOOD AND SERVICES.

Todas las observaciones y recomendaciones de la auditoría serán documentadas por escrito y discutidas con el Director de la Oficina de FOOD AND SERVICES y otros integrantes del personal antes de la partida de los auditores. Antes de emitir el informe de auditoría final, el IAD proporciona a la Oficina de FOOD AND SERVICES una versión del informe, y la oportunidad de hacer comentarios.

La Oficina de FOOD AND SERVICES, de conformidad con el RMU, puede explícitamente no estar de acuerdo y decidir no implementar las recomendaciones. RMU y el Director de la Oficina de FOOD AND SERVICES deben aceptar los riesgos de no implementar las recomendaciones.

FOOD AND SERVICES USA cuenta con que todas las recomendaciones se implementen en un período de tres meses a partir de la fecha de emisión de los informes de auditoría, a menos que se otorgue una prórroga. El informe final de auditoría se distribuye al personal ejecutivo de FOOD AND SERVICES-USA, a los Directores del RMG, a FSU, a BGA, y al RMU pertinente.

### 2. Oficinas de FOOD AND SERVICES

## ANEXO XI . MANUAL DE CONTROL INTERNO

La dirección de cada Oficina de FOOD AND SERVICES debe participar activamente en el control de sus propias actividades relacionadas con los alimentos. Algunas Oficinas de FOOD AND SERVICES han creado sus propios cargos de auditoría interna dentro de su estructura administrativa.

Un administrador superior puede fácilmente hacer un conteo físico sorpresivo de los alimentos del almacén al visitar las sub-oficinas de FOOD AND SERVICES, o examinar un muestreo de los registros de control de inventarios del almacén y los grupos de tarjetas de registros, y rastrear algunas de las entradas hasta los documentos de origen, verificando que los documentos de origen hayan sido debidamente autorizados. Tanto si se descubren discrepancias como si no, esto demuestra que el administrador superior desempeña un papel activo para asegurar que los sistemas estén establecidos y que se utilicen correctamente para minimizar el riesgo de pérdidas y promover programas alimenticios eficaces.

**Dado el alto valor de los bienes alimenticios y la responsabilidad de protegerlos, se recomienda que la Oficina de FOOD AND SERVICES realice una revisión de administración interna por lo menos una vez al año.** El tipo y magnitud de estas revisiones deben coordinarse con los directores regionales en las oficinas centrales de FOOD AND SERVICES USA. Los resultados de las revisiones pueden usarse como material de respaldo para preparar las respuestas a la *División de Evaluación de Administración de Programas para las Oficinas de FOOD AND SERVICES. (MACO).*

La siguiente lista puede servir de ayuda para la realización de revisiones. La lista ha sido adaptada del Anexo 14A de AID, Lista Recomendada para las Revisiones Internas de los Programas de alimentos del PL 480 Título II de las Organizaciones Voluntarias, Guía Nueve, de enero de 1981 (*Suggested Checklist for Internal Reviews of PL 480 Title II Programs of Voluntary Agencies, Handbook Nine*). El grado en que las Oficinas de FOOD AND SERVICES harán uso de la lista dependerá del ambiente operacional del programa, de la cantidad de personal con experiencia, de las relaciones con las contrapartes, y de las debilidades ya conocidas de los sistemas.

### 3. Lista recomendada para la Revisión de Administración

#### a. Responsabilidades y Duración

Los administradores superiores de FOOD AND SERVICES serán responsables de la revisión anual de sus propias operaciones y de someter las soluciones y recomendaciones a los gerentes regionales y a la auditoría interna de las oficinas centrales de FOOD AND SERVICES USA. La revisión puede ser realizada por miembros del personal de la Oficina de FOOD AND SERVICES o por consultores externos con experiencia.

#### b. Áreas de revisión

- Las Oficinas y Sub-Oficinas de FOOD AND SERVICES
- Oficinas de la contraparte – principal y regional
- Puertos
- Almacenes
- Una muestra representativa de los sitios de distribución.

#### c. Evaluación completa de la capacidad de la organización

- Oficina de FOOD AND SERVICES (aparición, tamaño, ubicación de los equipos, tipos de registros, estado de registros e informes)
- Cantidad y capacidad del personal y cantidad de inspectores de campo
- Alcance y calidad de las revisiones anteriores, y medidas tomadas como consecuencia de las recomendaciones
- Acuerdos y eficacia de su implementación.

##### 1) Resumen de acuerdos:

- Entre la Oficina de FOOD AND SERVICES y el gobierno anfitrión
- Entre la Oficina de FOOD AND SERVICES y las contrapartes, incluyendo las que se encuentran en los sitios de distribución
- Entre la Oficina de FOOD AND SERVICES y los contratistas de servicios.

##### 2) En los acuerdos se debe incluir lo siguiente:

- Inspección del cargamento al descargarse de los barcos
- Ingreso rápido libre de impuestos
- Derecho de los representantes de la Oficina de FOOD AND SERVICES de revisar los registros de operaciones de la contraparte, inspeccionar los alimentos almacenados, y observar las distribuciones
- Viajes dentro del país y toma de decisiones acerca del programa
- Confiscación y devolución por parte de la policía de alimentos encontrados en el mercado negro
- Cobertura de los costos operacionales y de distribución por los donantes y la contraparte, incluyendo contribuciones en especies

## ANEXO XI . MANUAL DE CONTROL INTERNO

- Reembolso a la contraparte por concepto de pérdidas.
- 3) Recomendaciones generales para mejorar la capacidad de las Oficinas de FOOD AND SERVICES.
- d. Revisión de las políticas y directrices del programa de la Oficina de FOOD AND SERVICES, y su implementación
- 1) Elegibilidad de los beneficiarios
- Directrices escritas o criterios preparados por la Oficina de FOOD AND SERVICES para compartir con los grupos que solicitan alimentos. ¿Son estas directrices conocidas por las contrapartes y por otras organizaciones locales? ¿Son estas directrices coherentes con las leyes y reglamentos sobre donaciones?
  - ¿Cuáles son los criterios que deben tomarse en cuenta antes de aprobar nuevos proyectos o de dar por terminados otros? ¿Se aplican estos criterios en la práctica? ¿Si no es así, por qué?
  - Seleccionar tres proyectos específicos que pertenezcan a proyectos diferentes que usen los recursos alimenticios de maneras diferentes, por ejemplo, MCH, FFW, o distribuciones de emergencia, y verificar cómo se aplicaron los requisitos de elegibilidad (incluyendo el pago de tarifas nominales).
  - Formulación de recomendaciones para mejorar las directrices de elegibilidad y para hacerlas cumplir.
- 2) Computarización de los requisitos alimenticios
- ¿Como se determinaron las raciones alimenticias para cada categoría de programa solicitado a los donantes, por ejemplo, un AER para los programas del Título II?
  - Comparación de las raciones solicitadas con las raciones despachadas desde los almacenes y las raciones distribuidas en los tres proyectos elegidos. Anotar y explicar cualquier discrepancia.
  - ¿Se actualiza la información del número de beneficiarios por proyecto antes de emitirse las órdenes de despacho del almacén a un proyecto dado?
  - Comparación de las existencias actuales de ciertos sitios de proyectos y almacenes con la distribución “normal” en base a las raciones aprobadas y al número de beneficiarios. Rendición de cuentas por pérdidas y excesos.
  - Preparar recomendaciones sobre los métodos de cálculo, actualización, y control de los requisitos alimenticios.
- 3) Adecuación de las instalaciones físicas y equipos
- Puertos
  - Almacén principal
  - Almacenes regionales y secundarios
  - Puntos de almacenaje y de distribución en los sitios de proyectos seleccionados.
- e. Revisión de los documentos de control y de los sistemas de inventario
- La descripción del sistema de inventario de las Oficinas de FOOD AND SERVICES y de las oficinas regionales responde al “ciclo de vida” de un embarque típico de alimentos, desde la elaboración del plan del programa y la solicitud al donante hasta los informes finales de distribución y uso final. Se enumerará cada etapa y se tomará nota de cualquier omisión en el “sistema” de inventario. Las etapas que se deben abarcar se explican a continuación, en la **sección f**.
  - El plan del programa aprobado por el donante debe compararse con las distribuciones reales, utilizando “casos históricos” de embarques específicos. Se debe hacer referencia a los puntos donde los sistemas de información resultaron inadecuados, o donde no se tomaron decisiones a pesar de tener la información adecuada, indicando la razón y quién fue el responsable.
  - Hacer recomendaciones para mejorar los sistemas de información en la Oficina de FOOD AND SERVICES.
- f. Etapas a revisar en el “Ciclo de Vida” de un embarque
- Base para preparar las solicitudes a los donantes para las necesidades futuras estimadas o para emergencias
  - Base para preparar los planes de los programas, coordinando con los donantes, las contrapartes, y otras ONGs locales e internacionales
  - Base para presentar las solicitudes de transferencia
  - Utilidad y disponibilidad a tiempo de los documentos de embarque enviados por el Departamento de Compras de FOOD AND SERVICES y otras oficinas miembros de FOOD AND SERVICES Internacional
  - Documentos y procedimientos de aduanas en el puerto
  - Informes independientes de inspección de descarga y entrega, y presentación de reclamos por pérdidas marítimas o internas
  - Control de pérdidas y reclamos en el puerto
  - Control del transporte a los almacenes principales
  - Control de inventario y pérdidas en el almacén
  - Control de los requisitos alimenticios actualizados para cada proyecto o región
  - Base y frecuencias para los pedidos de despacho desde el almacén a los proyectos o regiones

## ANEXO XI . MANUAL DE CONTROL INTERNO

- Control de pérdidas en tránsito durante el transporte desde los almacenes principales a los almacenes regionales, a otros almacenes secundarios, y a los sitios de distribución
  - Control de pérdidas en los almacenes regionales o secundarios y en los sitios de distribución
  - Métodos de disposición de los alimentos dañados
  - Reclamos por daños ocurridos en el interior del país
  - Control de la distribución desde los almacenes regionales u otros almacenes secundarios a los sitios de distribución
  - Métodos de distribución y control de documentos en los sitios de distribución
  - Frecuencia y forma de las revisiones e inspecciones del uso final, incluyendo los informes y las medidas tomadas
  - Control y utilización de los fondos provenientes de las contribuciones del beneficiario, y venta de los contenedores vacíos
  - Medidas tomadas para evitar la venta o trueque de los alimentos por parte de los beneficiarios
  - Informes de utilización final proporcionados por los beneficiarios y por las oficinas regionales
  - Base para la preparación de informes del estado de los bienes y de los beneficiarios
  - Medidas tomadas para asegurar que los niveles de distribución estén dentro de los planes de programas aprobados
  - Coordinación de la ayuda alimenticia proporcionada por diferentes donantes, incluyendo la distribución de alimentos de múltiples donantes, y evitar entregar múltiples raciones de diferentes donantes a los mismos beneficiarios, a menos que sea parte del plan del programa.
- g. Resumen de recomendaciones para la Revisión Administrativa